PROGRAMMES DE SUBVENTION À LA RECHERCHE

1983-84

Conseil québécois de la recherche sociale

Ministère des Affaires sociales

Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires sociales
Direction des communications

Publication autorisée par le ministre
des Affaires sociales, monsieur
Pierre Marc Johnson

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec

Septembre 1982

Table des matières

TABLEAU SYNOPTIQUE DES PROGRAMMES DE SUBVENTION (1983-84) 6

QUELQUES ÉLÉMENTS NOUVEAUX DANS NOTRE RÉGLEMENTATION 7

RAPPELS IMPORTANTS 7

LE CONSEIL ENCOURAGE PARTICULIÈREMENT 8

I - INFORMATIONS GÉNÉRALES

A - MANDAT ET MEMBRES DU CONSEIL 9

B - DOMAINES D'ADMISSIBILITÉ 10

C - OBJECTIFS DES PROGRAMMES DE SUBVENTION 11

D - PRÉSENTATION DES PROGRAMMES DE SUBVENTION 12

E - CRITÈRES D'ÉVALUATION 12

F - MODALITÉS D'ÉVALUATION DES DEMANDES 13

G - TRAITEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE 14

II - DOMAINES DE RECHERCHE ORIENTÉS

PRÉSENTATION 15

A - LES CONSÉQUENCES DU CHÔMAGE 16

B - L'INSTITUTIONNALISATION ET LES RESSOURCES ALTERNATIVES ... 17

C - L'ORGANISATION DES SERVICES SOCIAUX ET DES SERVICES DE SANTÉ 18

D - LA DYNAMIQUE FAMILIALE ET LA SOCIALISATION DE L'ENFANT .. 18

E - LA RECHERCHE ÉVALUATIVE PORTANT SUR LES POLITIQUES ET LES PROGRAMMES 19

F - L'ÉPIDÉMIOLOGIE SOCIALE 20

G - NOUVEAUX DOMAINES D'EXPLORATION MÉTHODIQUE 20

III - PROGRAMMES DE SUBVENTIONS ET DE BOURSES

A - SUBVENTIONS POUR PROJETS DE RECHERCHE

1. Description 21
2. Admissibilité 21
3. Montant et durée 21
4. Dossier requis lors d'une première demande 21
5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement 22

B - SUBVENTIONS POUR PROJETS D'EXPÉRIMENTATION SOCIALE

1. Description 22
2. Admissibilité 22
3. Montant et durée 23
4. Dossier requis lors d'une première demande 23
5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement 23

C - SUBVENTIONS AU DÉVELOPPEMENT D'ÉQUIPES

1. Description 24
2. Admissibilité 24
3. Montant et durée 24
4. Dossier requis lors d'une première demande 24
5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement 25
6. Remise de rapports de recherche 25

D - SUBVENTIONS SPÉCIALES

1. Description 25
   a) Aide à l'édition 25
   b) Voyages d'étude 26
   c) Participation à un congrès ou colloque 26
   d) Organisation d'un congrès ou colloque 26
   e) Revue critique de la littérature 26
   f) Recherche exploratoire 27
   g) Activités connexes à la recherche 27
   h) Subvention spéciale intégrée . 27
2. Admissibilité 27
3. Montant et durée 27
4. Dates de présentation 28
5. Dossier requis lors d'une demande 28
6. Remise du rapport de projet 28

E - SUBVENTIONS POUR LA FORMULATION DE DEMANDES

1. Description 28
2. Admissibilité 28
3. Montant et durée 29
4. Dates de présentation 29

5. Dossier requis lors d'une demande 29
6. Dépôt du projet de recherche ... 29

F - BOURSES DE PERFECTIONNEMENT EN RECHERCHE
1. Description 30
2. Admissibilité 30
3. Montant et durée 30
4. Dossier requis lors d'une première demande 30
5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement 31
6. Remise de rapports de recherche 31

G - BOURSES DE RÉDACTION DE MÉMOIRES ET DE THÈSES
1. Description 31
2. Admissibilité 31
3. Montant et durée 32
4. Dossier requis lors d'une première demande 32
5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement de bourse de doctorat 32
6. Remise de la thèse ou du mémoire 32

IV - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

A - DIRECTIVES GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE SUBVENTION 33

B - RESPECT DE L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 34

C - RÔLES RESPECTIFS DU RESPONSABLE ET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE D'UNE SUBVENTION 34

D - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE 35

E - DÉPENSES ADMISSIBLES 36

F - CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT 37

G - DATES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES 38

H - CONDITIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION D'UNE SUBVENTION 38

I - CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'ÉMISSION DES BOURSES 39

J - ÉDITION DES RAPPORTS DE RECHERCHE 39

K - DÉPÔT DES RAPPORTS FINALS . 40

L - PÉNALITÉS RELATIVES AUX RETARDS DANS LE DÉPÔT DES RAPPORTS FINALS 40

M - RECONSIDÉRATION D'UNE DÉCISION DU CONSEIL 41

V - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

A - AIDE À LA FORMULATION DE RECHERCHE 43

B - LES TERMES D'UN DEVIS MÉTHODOLOGIQUE 44

C - APERÇU DES SUBVENTIONS ACCORDÉES 45

D - SOURCES DOCUMENTAIRES SUR LES SUBVENTIONS ACCORDÉES 46

E - QUELQUES AUTRES SOURCES D'AIDE EN RECHERCHE SOCIALE 47

TABLEAU SYNOPTIQUE DES PROGRAMMES DE SUBVENTION

1983-84

PROGRAMMES	MONTANTS ANNUELS	DURÉE	RENOUVELLEMENT	DATES DE PRÉSENTATION	DOSSIER REQUIS
A. Projets de recherche	Non réglementés	1 à 2 ans en moyenne	oui	1er décembre 1982 2 mai 1983	Formulaires AS-764 Document annexe Autres documents pertinents Curriculum vitae
B. Projets d'expérimentation sociale		2 à 4 ans en moyenne	oui		
C. Développement d'équipes	**maximum** 80 000 $ décroissant	**maximum** 3 ans	2 fois		
D. Subventions spéciales (7 volets)	5 000 $	12 mois	non	En tout temps	
Subventions spéciales intégrées	15 000 $				
E. Formulation de demandes	3 000 $	12 mois	non		
F. Bourses de perfectionnement	17 500 à 27 500 $	3 ans	2 fois	1er décembre 1982 2 mai 1983	Formulaire AS-765 Projet de stage / de mémoire / de thèse Recommandations ou attestation Curriculum vitae Notes universitaires
G. Bourses de rédaction de					
— mémoires de maîtrise	5 000 $	1 an	non		
— thèses de doctorat	9 500 $	2 ans	1 fois		

Quelques éléments nouveaux dans notre réglementation

Le Conseil maintient pour l'année financière 1983-84 les mêmes programmes de subvention et les mêmes domaines de recherche orientés ainsi que l'essentiel de la réglementation passée. Cependant, les modifications suivantes sont apparues appropriées compte tenu de contraintes budgétaires et administratives ainsi que des retards dans la progression des travaux de recherche subventionnés. Quelques autres changements apparaissent aux différentes sections; on aura donc soin de lire avec attention la réglementation pertinente à chaque demande.

1. De façon à simplifier la présentation et le traitement des dossiers de demande de subvention, ceux-ci ne sont dorénavant requis qu'en **un seul exemplaire**.

2. De façon à prévenir l'allongement excessif des calendriers de rédaction des thèses de doctorat, les bourses à cet effet ne pourront faire l'objet que d'**un seul renouvellement**; leur durée maximale sera donc de 24 mois.

3. De façon à mieux contrôler la gestion des crédits de subvention et à alléger la procédure d'évaluation, les projets et les bourses devant faire l'objet d'une demande de renouvellement devront être présentés **au seul concours de décembre**. Le concours du 1er février, auparavant réservé aux renouvellements, est aboli; le concours de mai sera en conséquence réservé aux nouvelles demandes non sujettes à renouvellement.

4. De façon à favoriser la diffusion des rapports finals de recherche (programmes A et B) tout en l'ajustant aux capacités des chercheurs responsables, le nombre d'exemplaires payés à même la subvention **est réduit de 150 à 100**, dont 50 doivent être remis au secrétariat du Conseil. Le montant maximal admis pour ce poste budgétaire est abaissé de 1 500 $ à 1 000 $.

5. De façon à favoriser le respect des calendriers de recherche, les retards importants à produire les rapports finals, les mémoires et les thèses continuent d'être objets de sanctions dont l'application est maintenant devancée: l'avis officiel auprès de l'organisme gestionnaire ou auprès du directeur des travaux des boursiers sera émis **après six (6) mois** (au lieu d'un (1) an); la non-éligibilité à une subvention ultérieure prend effet **après un (1) an** (au lieu de deux (2) ans).

6. De façon à limiter le montant des subventions aux dépenses immédiatement nécessaires aux projets, l'achat d'équipement ne sera admis qu'**à titre exceptionnel** et le matériel ainsi acquis demeurera la propriété du ministère.

Rappels importants

Plusieurs demandes de subvention ne sont pas admises à l'évaluation ou sont refusées à cause d'un dossier incomplet ou non réglementaire. Le Conseil attire donc l'attention des chercheurs sur les points suivants.

1. Les demandes doivent être présentées sur le formulaire réglementaire pertinent accompagné de **tous les documents annexes** nécessaires. En 1982-83, 25 % des dossiers de demande n'ont pas été admis à l'évaluation parce que non conformes à cette exigence.

2. Le Conseil est un organisme de recherche et ses programmes visent à soutenir **les activités de recherche** ou connexes à la recherche. Comme telles, les activités d'animation, de consultation, d'intervention, d'organisation, etc. ne sont pas admissibles aux subventions du Conseil.

3. La démonstration de **la pertinence sociale** des objectifs de recherche ou des activités liées à la recherche doit être faite pour toute demande et est objet d'évaluation.

4. Les estimés budgétaires annuels de même que le montant de la subvention globale autorisée **doivent être respectés**. Les chercheurs devraient, à l'intérieur de ce cadre, rencontrer leurs objectifs et déposer un rapport de recherche de qualité selon le calendrier prévu. Tout remaniement dans l'étalement budgétaire doit faire l'objet d'une autorisation spéciale ou d'une approbation lors d'une demande de renouvellement.

5. Les demandes de renouvellement sont évaluées au mérite et non pas reconduites automatiquement. La composition des dossiers de renouvellement est indiquée à la rubrique pertinente de chaque programme; il appartient au demandeur de préparer **un dossier complet**, et seul ce dossier sera soumis à l'évaluation. La section IV-F explique davantage les attentes du Conseil relatives aux demandes de renouvellement.

6. Les assistants de recherche doivent avoir **la compétence nécessaire** pour accomplir les tâches qui leur sont dévolues aux projets. Les subventions pour projets n'ont pas pour but premier l'apprentissage en recherche.

7. Les coûts de reproduction de la thèse ou du mémoire en trois (3) copies pour transmission au secrétariat du Conseil doivent être assumés **à même les bourses** de rédaction.

8. Les rapports de recherche ou d'activité découlant d'une subvention spéciale doivent être soumis **dans les trois mois** qui suivent la fin de l'activité subventionnée.

9. Tous les rapports finals doivent être accompagnés d'**un résumé de 1 000 mots**.

10. L'octroi de subventions spéciales après le concours de mai est conditionnel à **des disponibilités budgétaires suffisantes**.

Le conseil encourage particulièrement...

... **les demandes conjointes** de la part d'organismes et de personnes partageant un même intérêt de recherche dans la perspective d'une meilleure généralisation et application des résultats;

... le recours au Programme de subventions spéciales (section III-D) pour favoriser les échanges professionnels et **la concertation** sur différentes questions de recherche;

... **les détenteurs d'un doctorat** ainsi que les jeunes chercheurs intéressés à collaborer avec le réseau des Affaires sociales ou avec les organismes communautaires à poser leur candidature au Programme de bourses de perfectionnement (section III-F);

... **les étudiants à l'étape de la rédaction de leur projet de mémoire ou de thèse** (section III-G) à travailler dans le sens des **domaines de recherche orientés** (section II).

I - Informations générales

A - MANDAT ET MEMBRES DU CONSEIL

1. Le Conseil québécois de la recherche sociale est un organisme consultatif auprès du ministre des Affaires sociales institué par décret du Gouvernement en août 1979 et doté de ses premiers membres en avril 1980.

2. Selon son décret constitutif, le mandat du Conseil est de:

a) conseiller le ministre des Affaires sociales sur la politique de recherche du ministère en matière de recherche sociale, sur l'enveloppe budgétaire à y consacrer et sur toute autre question pertinente à la recherche sociale;

b) contribuer à l'amélioration de la qualité de la recherche sociale, à la diffusion de ses résultats et à son application dans l'enseignement et la pratique professionnelle ainsi que dans le développement des politiques sociales;

c) instituer et régir, après approbation du ministre ou de son représentant, des programmes de soutien à la recherche sociale et les évaluer périodiquement;

d) produire un rapport annuel sur ses activités et le présenter au ministre des Affaires sociales dans les trois mois qui suivent la fin de chaque exercice financier du Gouvernement.

3. Le Conseil québécois de la recherche sociale est composé de douze (12) membres nommés par décret du gouvernement sur proposition du ministre des Affaires sociales et du représentant ex-officio du sous-ministre.

À l'automne 1981, la composition du Conseil était la suivante.

MARIE-ANDRÉE BERTRAND, présidente
École de criminologie
Université de Montréal

MARC BÉLANGER
Département de management
Université Laval

MADELEINE CARON
Commission des droits de la personne
Montréal

ANDRÉ CLOUTIER
Département de psychologie
Université du Québec à Trois-Rivières

DOROTHY HACCOUN
Département de psychologie et de sciences sociales appliquées
Université Concordia

GASTON HARNOIS
Hôpital Douglas
Montréal

SHEILAGH HODGINS
École de service social
Université de Montréal

GÉRALD MARION
Faculté des arts et des sciences
Université de Montréal

FRANÇOIS MOURANT
Département des sciences de l'éducation
Université du Québec à Rimouski

HECTOR OUELLET
Fédération des C.L.S.C.
Montréal

PRUDENCE RAINS
Département de sociologie
Université McGill

FERNAND TURCOTTE
Département de médecine sociale et préventive
Université Laval

JEAN-YVES UHEL
Direction des politiques de services sociaux
Ministère des Affaires sociales
Représentant ex-officio du sous-ministre

Une liste à jour des membres du Conseil est disponible à son secrétariat.

B - DOMAINES D'ADMISSIBILITÉ

1. Le Conseil entend par recherche sociale celle qui a pour objet l'étude des rapports entre les personnes prises individuellement ou en groupes, entre les personnes, les groupes, les institutions ou l'État.

L'étude de ces rapports peut être abordée sous l'angle des acteurs, des problématiques et des ressources.

2. L'acception de la recherche sociale que le Conseil cherche à promouvoir est large et englobante; cependant, de façon à respecter sa mission spécifique et la cohérence de ses programmes, les domaines de recherche étrangers au secteur du développement social ne sont pas admissibles aux programmes de subvention.

3. La recherche portant sur la sécurité du revenu est admise.

4. La recherche sociale portant sur la santé est admise; par contre, la recherche biomédicale de portée clinique, épidémiologique ou pharmacologique n'est pas admise.

5. La recherche en santé mentale est admise sauf dans ses dimensions pharmacologiques et biomédicales.

6. Toute proposition de projet, de mémoire ou de thèse doit présenter une problématique de recherche, poursuivre des objectifs précis et conduire à des résultats ayant une valeur de généralisation; les études de planification, la relance de clientèles, les monographies ne seront donc admises qu'à ces conditions.

Pareillement, la collecte de données, la constitution d'inventaires et toute étude purement descriptive ne seront admises que dans le cadre d'une proposition de recherche plus englobante.

7. La problématique sociale de toute demande doit être établie et sera objet d'évaluation. En particulier, la pertinence sociale des recherches en psychopédagogie, en psychologie cognitive, en psychologie génétique ou de portée clinique doit être démontrée.

8. Les demandes affichant une dimension internationale seront admises dans la mesure où les retombées peuvent en être précisées par rapport à la réalité québécoise.

9. Tous les programmes de subvention sont soumis aux mêmes règles touchant l'admissibilité et à une évaluation semblable quant à la pertinence de demandes particulières.

C - OBJECTIFS DES PROGRAMMES DE SUBVENTION

Par leurs programmes de subvention à la recherche sociale, le ministère des Affaires sociales et le Conseil entendent soutenir:

a) les ressources humaines, scientifiques et institutionnelles propres à assurer la production sur une base continue de recherches à portée sociale de haute qualité;

b) les travaux de recherche contribuant à la promotion des intérêts, à l'autonomie, à la croissance personnelle ou à l'intégration sociale des groupes, des clientèles et des personnes;

c) les travaux de recherche permettant une meilleure compréhension de problématiques, de politiques, de programmes et de problèmes sociaux, particulièrement sous l'angle de leur incidence et de leur interdépendance;

d) les travaux de recherche portant sur l'évaluation et les formes alternatives des pratiques professionnelles et des phénomènes organisationnels;

e) les initiatives concertées utiles au développement des connaissances dans certains domaines de recherche négligés, prometteurs et particulièrement féconds dans le domaine du développement social.

D - PRÉSENTATION DES PROGRAMMES DE SUBVENTION

1. Le Conseil offre cinq programmes de subvention et deux programmes de bourses de recherche:

A- les subventions pour projets de recherche;

B- les subventions pour projets d'expérimentation sociale;

C- les subventions au développement d'équipes;

D- les subventions spéciales;

E- les subventions pour la formulation de demandes;

F- les bourses de perfectionnement en recherche;

G- les bourses de rédaction de mémoires et de thèses.

2. Les subventions pour projets de recherche (section III-A), pour la formulation de demandes (section III-E) et les bourses de rédaction de thèses et de mémoires (section III-G) permettent la réalisation et la diffusion de rapports de recherche où l'intérêt du sujet s'allie à la qualité de la méthodologie pour mieux faire connaître et comprendre un phénomène social.

3. Les subventions pour projets d'expérimentation sociale (section III-B) ont pour objet la démonstration et l'évaluation de nouvelles approches ou de modes améliorés dans la distribution des services et l'intervention clinique ou sociale.

4. Les subventions au développement d'équipes (section III-C) et les bourses de perfectionnement en recherche (section III-F) soutiennent la formation de chercheurs et la consolidation d'équipes de recherche qui peuvent apporter une contribution scientifique continue et dynamique dans le domaine des affaires sociales.

5. Les subventions spéciales (section III-D) permettent pour leur part de soutenir des activités ponctuelles utiles à la recherche sociale.

6. Le Conseil pourra de temps à autre publier des appels d'offre en regard de bourses, de postes ou de projets dont les retombées apparaîtraient importantes et judicieuses pour le développement de la recherche sociale.

E - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. La pertinence des objectifs de recherche et la qualité scientifique des demandes sont les deux principaux critères d'évaluation. Il appartient aux demandeurs de démontrer l'adéquation de leur demande avec ces deux critères, en faisant ressortir, s'il y a lieu, l'originalité de la démarche ou les contraintes imposées par les conditions de réalisation de la recherche proposée.

2. Le Conseil admet une grande diversité dans les types de recherche admissibles et dans les modalités de leur réalisation. Ainsi, le milieu d'origine d'une demande, le rattachement institutionnel des chercheurs ou leur appartenance disciplinaire ne sont pas comme tels, objets d'évaluation, étant entendu que le dossier de demande doit faire la preuve de la compétence des chercheurs et de la rectitude dans la gestion des fonds. Pareillement, les demandes pourront proposer à la recherche une portée fondamentale ou appliquée, une approche inductive ou déductive, des instruments de type qualitatif ou quantitatif, en autant qu'ils sont bien maîtrisés et appropriés aux objectifs. Enfin, l'ordre de grandeur du budget demandé sera évalué quant à son à-propos vis-à-vis les activités et en fonction de la justification apportée.

3. La pertinence sociale des objectifs de recherche est évaluée selon des critères multiples et parfois antinomiques, qu'il s'agisse par exemple de l'acuité d'un problème soulevé, d'un facteur d'innovation, de priorité politique déclarée, des coûts sociaux impliqués, du renouvellement d'un cadre théorique ou de l'impact à court terme sur une clientèle.

Ces considérations demeurent cependant insuffisantes puisque la notion de pertinence est, dans la recherche, indissociable de la justesse du cadre de référence, de la portée scientifique des résultats (et des conditions de leur application, s'il s'agit de recherche appliquée ou de recherche-action).

L'évaluation de la pertinence sociale doit donc laisser place au jugement discriminant.

4. En ce qui concerne la qualité scientifique, tout projet de recherche, de mémoire ou de thèse doit se qualifier par rapport à chacune des dimensions suivantes:

- une problématique et un cadre de référence pertinents
- des objectifs de recherche valables et précis
- un cadre théorique justifié
- une connaissance suffisante de l'état des connaissances dans le domaine de recherche
- des hypothèses spécifiques ou exploratoires
- une approche méthodologique compréhensive
- des instruments de recherche appropriés
- un programme de travail bien coordonné
- des estimés budgétaires raisonnables et conformes aux règlements
- un personnel de recherche compétent et disponible (s'il y a lieu).

5. Le formulaire de demande (AS-764 ou AS-765) reflète les dimensions de la recherche qui sont objets d'évaluation et doit être rempli avec attention.

F - MODALITÉS D'ÉVALUATION DES DEMANDES

1. Les demandes de subvention soumises au Conseil sont évaluées en fonction de leur qualité, de leur pertinence et de leur conformité avec les objectifs du programme visé. Des critères uniformes sont appliqués à l'examen des demandes, eu égard à la nature et à l'ampleur de la subvention demandée.

2. Les demandes soumises à un concours sont évaluées de façon concurrente; subventions et bourses sont accordées au mérite dans les limites de l'enveloppe budgétaire à la disposition du Conseil. Il n'y a pas d'enveloppe budgétaire réservée ni selon les programmes ni selon les domaines orientés.

3. Les demandes sont évaluées sur dossier; les visites sur place sont restreintes aux demandes de renouvellement pluri-annuel et de développement d'équipe ayant franchi avec succès l'étape de l'étude sur dossier.

4. Les demandes admissibles soumises aux dates réglementaires des concours sont réparties entre divers comités d'appréciation formés de membres du Conseil et de spécialistes de milieux et de compétences appropriés.

5. Les recommandations relatives aux demandes sont dégagées en comité à partir de grilles d'appréciation uniformes.

6. Le profil d'ensemble des subventions recommandées est dégagé lors d'une réunion des présidents des comités d'appréciation; la disponibilité des fonds, les cotes d'appréciation et l'application uniforme des règlements sont alors prises en considération.

G - TRAITEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE

Rappel de la procédure en vigueur pour 1982-1983

1. Les demandes de subvention présentées à l'un des concours réguliers sont évaluées selon les étapes suivantes:

a) réception et vérification de la conformité du dossier par le secrétariat; accusé de réception;

b) répartition des dossiers entre les évaluateurs; évaluation en comités; établissement systématique des résultats;

c) transmission au demandeur et à l'organisme gestionnaire de la recommandation positive, conditionnelle ou négative du Conseil;

d) s'il y a lieu, négociation des conditions rattachées à l'octroi d'une subvention (celles-ci peuvent porter sur l'intégration et l'ampleur de la recherche, son budget, la méthodologie, le calibre du personnel de recherche, etc.);

e) lettre du ministre des Affaires sociales annonçant l'octroi de la subvention acceptée par le Conseil;

f) demande d'émission des paiements de la subvention en un ou plusieurs versements selon son importance et sa nature; (le premier versement devrait parvenir à l'organisme gestionnaire ou au boursier environ quatre semaines après la demande de paiement);

g) en ce qui concerne les demandes refusées, communication à titre confidentiel des motifs de refus et des observations critiques des évaluateurs.

2. Les résultats des concours de subvention pourront normalement être communiqués aux demandeurs dans les délais suivants:

Concours	Annonce des résultats	Début de la subvention
1er décembre	15 février	après le 1er avril
1er mai	25 juin	après le 1er septembre

II - Domaines de recherche orientés

PRÉSENTATION

1. L'identification de domaines de recherche orientés vise à favoriser l'intégration des connaissances sur la base des recherches et des programmes de travail déjà en cours; elle vise aussi à inciter les chercheurs à s'impliquer dans la compréhension de certains phénomènes sociaux importants et dans l'utilisation de la recherche, dans ses résultats comme dans son approche scientifique.

2. L'émergence d'un certain nombre de problématiques et d'orientations fut dégagée par des consultations auprès du ministère des Affaires sociales, de ses organismes et des membres du Conseil à l'occasion de la brochure de programmes pour l'année 1982-83.

Les objets de recherche proposés apparaissant toujours importants, ils sont reconduits de façon à assurer le cumul et l'approfondissement des connaissances.

3. Les quatre thèmes de recherche proposés sont:

- **les conséquences du chômage;**
- **la dynamique familiale et la socialisation de l'enfant;**
- **l'institutionnalisation et la désinstitutionnalisation;**
- **l'organisation des services sociaux et des services de santé.**

La progression des connaissances sur des thèmes de recherche ne saurait être dissociée des méthodes et des instruments dont disposent les chercheurs et de la rigueur avec laquelle ils sont utilisés de façon courante. Le Conseil juge donc important de soutenir aussi une certaine diversification des approches en recherche sociale, étant donné l'usage déjà courant et parfois excessif du sondage et de l'enquête sociale à des fins descriptives et analytiques. Voilà pourquoi le Conseil propose comme domaines orientés:

- **la recherche évaluative portant sur les politiques et les programmes;**
- **l'épidémiologie sociale.**

Le Conseil désire enfin souligner le soutien qu'il entend apporter à des:

- **nouveaux domaines d'exploration méthodique.**

4. Le choix de domaines de recherche orientés demeure un exercice délicat et ouvert à la critique; voilà pourquoi le Conseil ne l'impose pas comme critère unique de pertinence et ne modifiera pas à l'égard des domaines qu'il a choisis la règle du mérite. Ceux-ci ne doivent donc pas être considérés en tant que grille d'admissibilité.

5. Toutefois, à valeur égale et sous contrainte budgétaire, les demandes portant sur les domaines orientés seront privilégiées. Il n'en demeure pas moins que, même dans les domaines orientés, la pertinence des objectifs spécifiques de recherche et la portée scientifique des résultats devront être démontrées par les demandeurs.

6. Les domaines de recherche orientés sont présentés aux sept (7) sections suivantes d'abord par un court exposé de la problématique, ensuite par quelques exemples de questions de recherche s'y rapportant et enfin par des suggestions quant à la façon d'aborder le domaine. Il était inévitable que des orientations et des jugements de valeur soient alors proposés, ceux-ci pouvant et devant parfois être remis en question. Le Conseil respectera donc le pluralisme des méthodes et des options sociales.

A - LES CONSÉQUENCES DU CHÔMAGE

Si le chômage fut amplement étudié dans ses aspects conjoncturels et structurels, généralement de façon descriptive ou sous l'angle de la politique économique, il le fut beaucoup moins dans ses conséquences sur les diverses dimensions de «l'équilibre» social et individuel.

Le chômage et l'expérience vécue du chômage, on peut le penser, ont des conséquences profondes sur certains phénomènes structurels, tels que la formation des ménages, la natalité, la participation à la main-d'oeuvre, la qualification de cette main-d'oeuvre, les régimes de compensation du revenu, etc. Par ailleurs, les conséquences sont sans doute aussi marquées aux niveaux individuel et familial quant aux valeurs et comportements face au travail, à l'autonomie personnelle, au stress, à la maladie, aux modes de vie et de consommation, etc.

Or, peu de théories et peu d'hypothèses relient ces différentes dimensions des conséquences du chômage. Aussi serait-il opportun d'envisager des recherches qui porteraient par exemple:

- sur l'analyse, en termes de coûts alternatifs, des programmes de soutien au revenu vis-à-vis les coûts économiques et sociaux du chômage;
- sur l'étude monographique et épidémiologique des régions, des milieux et des catégories de personnes (et en particulier les jeunes) touchés par le chômage;
- sur l'interdépendance de certaines politiques sociales face à la question du chômage: on peut penser à l'âge de la retraite, aux mesures de soutien aux femmes qui travaillent, au salaire à la ménagère, etc;
- sur l'impact du chômage en termes de stress, de maladie mentale et physique, de désunion maritale, de migration et de déviance.

Par rapport à ce thème, le Conseil invite les chercheurs à dépasser les statistiques et les définitions officielles pour considérer la question «d'être sans travail» et à étudier de façon intégrée les conséquences somatiques et psychologiques d'un phénomène souvent réduit à la politique économique.

B - L'INSTITUTIONNALISATION ET LES RESSOURCES ALTERNATIVES

Plusieurs services publics se sont progressivement organisés selon un modèle de professionnalisation (P), de bureaucratisation (B) et d'institutionnalisation (I) comme milieux et modes de contrôle, de traitement et d'hébergement. Par contre, sous la pression des usagers, suite à la critique des pratiques ou devant la montée des coûts, des modèles alternatifs semblent émerger et se propager; ces modes alternatifs, selon leurs promoteurs, tendraient à favoriser l'autonomie des personnes et des groupes, la prise en charge par le milieu, l'entraide et le support par les réseaux sociaux naturels.

Les conditions d'application et l'impact des modèles alternatifs de déprofessionnalisation (dP), de débureaucratisation (dB) et de désinstitutionnalisation (dI) sont un nouveau domaine de recherche qu'il importerait d'approfondir par exemple par:

- l'étude du lien ou de la relation de conséquence entre l'institutionnalisation et la chronicité;
- l'exploration plus méthodique de l'éventail des solutions alternatives à une situation de P-B-I;
- une réflexion critique sur les limites du droit à l'intervention, que ce soit de la part de l'État, des institutions ou de la famille;
- l'étude historique et comparative des mouvements sociaux relatifs à la tolérance et à l'intégration sociale à l'égard des marginaux;
- l'analyse des conditions requises pour la dP-dB-dI vis-à-vis une population particulière et pour l'implantation éventuelle des nouveaux modes de gestion;
- la définition de la limite des capacités et de la volonté d'accueil, de soutien et d'intégration des groupes naturels, bénévoles ou semi-institutionnels.

Le Conseil invite les chercheurs à aborder ce domaine de recherche en particulier sous l'angle de la critique historique et sociétale, par des études comparatives de milieux et de technologies d'intervention et par la recherche évaluative sur les coûts et les services. Les services de réadaptation, de santé mentale, d'hébergement institutionnel et d'aide aux personnes en détresse se prêteraient à cette problématique.

C - L'ORGANISATION DES SERVICES SOCIAUX ET DES SERVICES DE SANTÉ

Les services de santé et les services sociaux connaissent une période de structuration, d'intégration et d'ajustement qui pourrait même conduire à la redéfinition de mandats, de modes de gestion et de dispensation des services. De plus, certains des postulats qui ont soutenu l'organisation des services actuels pourront voir modifier leurs conditions d'application (que l'on songe à l'intégration des services selon les établissements, à l'universalité, l'accessibilité, la complémentarité et la continuité des services, à la participation de la population et des corps professionnels, etc.)

L'organisation des services, si elle est largement commentée, n'est guère l'objet d'études systématiques qui porteraient par exemple sur:

- la dynamique de l'introduction d'une innovation organisationnelle dans un milieu;
- les modèles d'intégration des services et leurs implications quant aux coûts, à la qualité des services et à la gestion;
- le concept de rationnalité et les modèles de prise de décision dans les services publics;
- les critères de choix entre la dispensation de services et l'accroissement du revenu pour répondre à un besoin chez une population;
- l'impact économique des dépenses de santé et de services sociaux.

Le Conseil invite les chercheurs à aborder ce thème par la recherche évaluative sur la réalisation des objectifs, la qualité des services et les coûts afférents, par l'analyse des politiques et du droit social et par l'étude des systèmes de gestion et de pouvoir.

D - LA DYNAMIQUE FAMILIALE ET LA SOCIALISATION DE L'ENFANT

Les milieux de vie et d'influence des jeunes enfants évoluent vers une diversification croissante, que l'on songe aux milieux de garde et aux institutions auxquels ils sont successivement confiés, aux média auxquels ils sont exposés, aux relations plus développées entre pairs et avec des adultes non-parentaux, ou encore aux contextes familiaux de parents-substituts ou de parents uniques.

Pareillement, les relations des hommes et des femmes dans le couple évolueraient vers un éclatement des rôles traditionnels, en cela aidé par un nouveau contexte juridique. Néanmoins, les modèles de vie familiaux demeurent multiples et parfois contraires dans leurs valeurs et leurs évolutions.

La dynamique familiale et la socialisation de l'enfant apparaissent donc comme un domaine mouvant où l'expérience et les valeurs personnelles et sociales sont difficilement dissociables du choix d'une approche et d'objectifs de recherche. De plus, l'état d'avancement de la recherche fondamentale ne permet pas souvent d'assurer la démarche de la recherche appliquée.

Plusieurs questions méritent donc d'être abordées:

- quelles sont les conséquences à l'échelle de la société de l'évolution des modes d'entente des couples et des milieux de socialisation de l'enfant?
- peut-on identifier, pour les enfants, des facteurs de risque d'une nouvelle dynamique familiale?
- quel est l'impact des nouveaux milieux de vie et d'influence sur la socialisation de l'enfant et sa croissance personnelle?
- la compétence parentale devra-t-elle se modifier en regard d'une socialisation différente de l'enfant?

Le Conseil invite les chercheurs à aborder ce domaine dans la perspective des processus de changement et d'adaptation; ils pourront par exemple situer leur objet d'étude sous l'angle de la théorie de l'identité et de la personnalité, des cycles de vie et de la croissance personnelle, de l'écologie familiale, des valeurs personnelles et collectives, etc.

E - LA RECHERCHE ÉVALUATIVE PORTANT SUR LES POLITIQUES ET LES PROGRAMMES

Le contexte actuel du développement social en est un de choix.

Il n'empêche que l'on ignore dans bien des cas les réponses aux questions élémentaires suivantes en regard des pratiques actuelles: quels étaient les objectifs poursuivis? Ont-ils été atteints? À quel coût?

De plus, malgré les innovations récentes dans les services, les programmes et les pratiques professionnelles, les alternatives aux situations actuelles ne sont pas toujours présentes ou alors, on en connaît mal l'impact et les conditions d'application.

Pour certains objets d'évaluation, il s'avère difficile de déterminer des objectifs opérationnels, un cadre de référence intégrant les variables pertinentes ou encore un mode d'appréciation des coûts et des bénéfices, surtout dans leurs aspects sociaux. La détermination de liens de causalité et le contrôle expérimental dans un contexte longitudinal posent aussi des problèmes importants.

Le Conseil invite donc les chercheurs à aborder une réflexion épistémologique sur les concepts et la démarche de la recherche évaluative et à travailler au développement d'instruments méthodologiques. On peut bien sûr recourir à la recherche évaluative dans les autres domaines orientés de recherche et dans l'ensemble des programmes de subvention, et en particulier les projets d'expérimentation sociale.

F - L'ÉPIDÉMIOLOGIE SOCIALE

Si la recherche épidémiologique est relativement développée comme science de la santé, elle demeure rare dans la recherche sociale. Elle pourrait pourtant s'avérer utile par rapport à l'étiologie, à la prévention et au contrôle de mésadaptations sociales et à l'évaluation des programmes les touchant. De façon plus générale, une approche épidémiologique pourrait permettre d'évaluer l'interdépendance, l'évolution et la propagation de certains comportements individuels et collectifs.

Le réseau des conséquences de la pauvreté constituerait à cet égard un objet d'étude privilégié, que l'on considère par exemple la maladie mentale, la criminalité ou la dépendance à l'égard de services sociaux. Dans ce contexte, deux dimensions souvent négligées pourraient être prises en compte:

— la distinction entre mode de vie et niveau de vie et le processus de transformation des habitudes;

— la considération des milieux urbains, semi-ruraux et ruraux, en regard desquels les concepts d'accessibilité aux services, de revenu, de réseaux sociaux, etc. pourraient être validés ou redéfinis.

Le Conseil invite les chercheurs à s'attacher à la validation et à la critique des indices prédicteurs ainsi qu'aux phénomènes dont l'incidence est discriminée selon les classes sociales.

G - NOUVEAUX DOMAINES D'EXPLORATION MÉTHODIQUE

Certains phénomènes sociaux, populations ou organisations ont été et demeurent largement ignorés des chercheurs et des programmes d'étude et de subvention. Pareillement, certains objets de recherche sont généralement abordés sous le même angle idéologique, dans un cadre de référence constant, à l'aide d'instruments de recherche habituels et d'un mode d'analyse répétitif. Cet état de chose constitue sans doute un obstacle au renouvellement des problématiques sociales, à l'intégration des connaissances et, de façon plus générale, à la démocratisation de la science. Les causes de ce développement inégal, qui sont multiples et parfois ignorées, peuvent toucher par exemple à la précarité de certaines ressources de recherche, à la fragilité d'organismes de support, à la nouveauté des problématiques, à l'apathie sinon l'hostilité de l'opinion, etc.

Le Conseil accordera donc une attention spéciale aux demandes portant sur l'exploration méthodique de nouveaux domaines de recherche.

Le dossier de demande devra:

a) développer la problématique de recherche et en prouver la pertinence;

b) démontrer la connaissance du nouveau domaine de recherche et des ressources scientifiques le concernant, si tant est qu'elles existent;

c) fixer des limites raisonnables et judicieuses à l'objet de recherche;

d) établir la compétence des chercheurs à affronter un domaine nouveau et à utiliser les instruments de recherche appropriés.

III - Programmes de subventions et de bourses

A - SUBVENTIONS POUR PROJETS DE RECHERCHE

1. Description

Les subventions pour projets de recherche visent à soutenir pour une période déterminée la mise en oeuvre, la rédaction et la diffusion de rapports de recherche apportant une contribution originale et valide au développement des connaissances en affaires sociales.

2. Admissibilité

Les règles en sont celles des règlements généraux.

3. Montant et durée

La durée et le coût des projets ne sont pas limités par règlement; ces éléments seront par contre évalués en regard des résultats escomptés et du calibre de la recherche.

4. Dossier requis lors d'une première demande

Le dossier de demande doit être soumis en un (1) exemplaire à l'une des dates réglementaires et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment rempli; ce document doit en être un de synthèse du projet et d'explication des données budgétaires pour la durée entière du projet. Le formulaire doit être rempli de façon complète et sans renvoi aux documents joints en annexe;

(b) une annexe technique d'au plus trente (30) feuillets présentant:

(1) la problématique de la recherche et les objectifs visés

(2) une revue critique de la littérature, y compris la littérature québécoise

(3) le cadre théorique de l'analyse

(4) les hypothèses de travail

(5) une description détaillée de l'approche retenue et de la méthodologie

(6) les résultats escomptés

(7) le calendrier des activités;

(c) les curriculum vitae du responsable du projet et des chercheurs principaux;

(d) tout autre document, tels que certificat d'éthique, lettres d'autorisation, lettres d'appui, lorsque nécessaire à l'appréciation de la demande.

5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement

a) Le dossier d'une demande de renouvellement doit être soumis en un (1) exemplaire à la date réglementaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment complété. Ce document en est un de synthèse et d'explication du déroulement du projet et doit être rempli sans renvoi aux documents joints en annexe. Les estimés des dépenses devront être soigneusement révisés de façon à permettre la réalisation du programme de travail dans le cadre du budget global octroyé;

(b) un rapport d'activité d'au plus trente (30) feuillets présentant:

(1) un résumé de la demande initiale (et de celle de l'année précédente s'il y a lieu)

(2) les activités accomplies et l'état d'avancement des travaux

(3) les modifications survenues au projet initial et celles anticipées pour la prochaine année

(4) le programme de travail pour la période de financement demandée;

(c) un aperçu des dépenses engagées à la date de la demande de renouvellement.

b) Il appartient au demandeur de préparer un dossier de renouvellement complet démontrant une progression diligente et compétente des travaux. Seul le dossier présenté sera soumis à l'évaluation.

c) Ce n'est que lors d'une deuxième demande de renouvellement qu'un rapport provisoire de recherche doit être présenté.

B - SUBVENTIONS POUR PROJETS D'EXPÉRIMENTATION SOCIALE

1. Description

a) Les projets d'expérimentation sociale visent l'innovation dans les modes de distribution de soins et de services en vue de répondre à des besoins et à des problèmes nouveaux ou d'améliorer la qualité et l'efficacité des services existants.

b) Les demandes de subvention peuvent par exemple viser l'expérimentation:

- d'un nouveau programme
- d'une méthode ou une technique nouvelle de dispensation de soins ou de services
- de l'adaptation d'un programme existant à un nouveau contexte socio-culturel ou économique
- des modifications radicales dans le contenu d'un programme en vue d'en améliorer l'efficacité
- d'une recherche-action axée sur la participation des usagers d'un service existant ou projeté.

c) Les projets d'expérimentation devraient permettre de développer dans les milieux de pratique et d'action sociale des capacités d'évaluation méthodique.

2. Admissibilité

a) Pour être admissible, un projet doit comporter un devis d'évaluation rigoureux permettant de juger, au terme de la période expérimentale, de la réalisation des objectifs, de l'efficacité et l'efficience des moyens mis en oeuvre ainsi que des possibilités d'implantation et d'extension de la nouvelle approche.

b) La problématique, les populations et les relations institutionnelles doivent être choisies en fonction des possibilités de généralisation des résultats. Par contre, les projets d'expérimentation ne s'accompagnent pas d'une présomption de continuité après leur terminaison; cette dernière ne doit donc pas être préjudiciable à la population.

3. Montant et durée

a) Le salaire des personnes dispensant les services faisant l'objet de l'expérimentation est remboursé au prorata de la participation au projet si les tâches sont incompatibles avec les fonctions habituelles de ces personnes et si l'employeur ne peut assumer le salaire.

b) Le salaire des personnes affectées aux activités d'évaluation et de recherche est remboursé au prorata de la participation au projet selon les normes des règlements généraux.

c) La durée et le coût des projets ne sont pas limités par règlement; ces éléments seront par contre évalués en regard des résultats escomptés et du calibre de la recherche.

4. Dossier requis lors d'une première demande

Le dossier de demande doit être soumis en un (1) exemplaire à l'une des dates réglementaires et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment rempli; ce document doit en être un de synthèse du projet et d'explication des données budgétaires pour la durée entière du projet. Le formulaire doit être rempli de façon complète et sans renvoi aux documents joints en annexe;

(b) une annexe technique rédigée selon les spécifications du Programme de subventions pour projets de recherche et prévoyant de plus:

(1) les liaisons fonctionnelles entre les personnes et les établissements participant au projet

(2) la démonstration de l'appui que rencontre le projet et les garanties d'accès aux populations, aux dossiers et aux données

(3) le respect de la déontologie de recherche et du droit à la libre participation et à l'information de la part des populations touchées

(4) un protocole d'évaluation comprenant les méthodes, techniques et instruments utilisés, celui-ci devant prévoir un pré-test ou une pré-expérimentation et faire la démonstration d'une objectivité raisonnable dans le traitement de l'information.

5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement

a) Le dossier d'une demande de renouvellement doit être soumis en un (1) exemplaire à la date réglementaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment complété. Ce document en est un de synthèse et d'explication du déroulement du projet et doit être rempli sans renvoi aux documents joints en annexe. Les estimés des dépenses devront être soigneusement révisés de façon à permettre la réalisation du programme de travail dans le cadre du budget global octroyé;

(b) un rapport d'activité d'au plus trente (30) feuillets présentant:

(1) un résumé de la demande initiale (et de celle de l'année précédente s'il y a lieu)

(2) les activités accomplies et l'état d'avancement des travaux; le nombre et les caractéristiques des personnes rejointes par le projet, les activités réalisées ainsi que les difficultés rencontrées doivent y être exposés

(3) les modifications survenues au projet initial et celles anticipées pour la prochaine année

(4) le programme de travail pour la période du financement demandé;

(c) un aperçu des dépenses engagées à la date de la demande de renouvellement.

b) Il appartient au demandeur de préparer un dossier de renouvellement complet démontrant une progression diligente et compétente des travaux. Seul le dossier présenté sera soumis à l'évaluation.

c) Ce n'est que lors d'une deuxième demande de renouvellement qu'un rapport provisoire de recherche doit être présenté.

C - SUBVENTIONS AU DÉVELOPPEMENT D'ÉQUIPES

1. Description

a) Les subventions au développement d'équipes ont pour but de fournir un soutien financier de base aux établissements qui désirent consolider une équipe de recherche stable dans un milieu universitaire, dans un établissement du réseau des Affaires sociales ou dans un organisme établi sans but lucratif.

b) Les demandes de subvention d'équipes font d'abord l'objet d'une évaluation sur dossier et ensuite, s'il y a lieu, d'une évaluation détaillée sur place en compagnie de l'équipe de recherche.

c) Les subventions de développement d'équipes jouissent d'une présomption de renouvellement. Le Conseil pourra cependant suspendre une subvention si les activités ne s'avèrent pas adéquates en regard des objectifs prévus et du programme de travail annoncé.

2. Admissibilité

a) Les domaines de recherche doivent porter sur un thème d'intérêt général touchant les affaires sociales.

b) L'établissement doit offrir des garanties de continuité et de soutien en regard de l'équipe de recherche; après une période de démarrage, s'il y a lieu, au moins deux (2) chercheurs doivent être salariés à temps plein au sein de l'équipe à même des ressources autres que celles du Conseil. La continuité et l'ampleur de l'équipe doivent donc déborder le cadre de la subvention.

c) L'équipe doit avoir développé un programme de travail cohérent et orienté en fonction d'objets de recherche importants.

d) Les activités académiques d'enseignement ou de supervision de thèses, si elles doivent être mentionnées au dossier, ne doivent pas figurer parmi les activités onéreuses.

3. Montant et durée

Une subvention globale au développement d'équipe s'étale généralement sur une période de trois ans et peut atteindre 200 000 $. Le montant d'une subvention annuelle peut atteindre quatre-vingt mille dollars (80 000 $) la première année mais le montant accordé décroîtra chaque année.

4. Dossier requis lors d'une première demande

Le dossier de demande doit être soumis par un mandataire de l'établissement en un (1) exemplaire à l'une des dates réglementaires et comprendre:

(a) Le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment rempli;

(b) une annexe comprenant:

(1) une description du domaine de spécialisation ainsi que des recherches terminées et en cours

(2) les axes de recherche privilégiés ainsi que la démonstration de leur pertinence

(3) un projet du programme de recherche pour toute la période subventionnée

(4) les autres activités projetées (colloques, formation de jeunes chercheurs, consultation, collaboration scientifique, etc.)

(5) un exposé des moyens aptes à assurer l'intégration des différentes recherches et activités menées au sein de l'équipe

(6) le calendrier de développement de l'équipe ainsi que le profil de carrière des chercheurs rattachés à l'équipe

(7) toute information pertinente démontrant que la teneur du programme de travail concorde avec les orientations et le plan de développement de l'organisme de rattachement, que l'équipe bénéficie de l'appui financier de ce dernier et qu'elle a des garanties de continuité; le statut organisationnel de l'équipe doit être clairement établi

(8) toute information pertinente sur les autres sources de financement reçu ou attendu;

(c) les curriculum vitae du personnel de recherche.

5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement

a) Le dossier d'une demande de renouvellement doit être soumis en un (1) exemplaire à la date réglementaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment complété. Ce document en est un de synthèse et d'explication du déroulement du projet et doit être rempli sans renvoi aux documents joints en annexe. Les estimés des dépenses devront être soigneusement révisés de façon à permettre la réalisation du programme de travail dans le cadre du budget global octroyé;

(b) un rapport d'activité présentant:

(1) les activités accomplies et l'état d'avancement des travaux (recherches, publications, concertation, etc.)

(2) les modifications survenues au programme de travail initial et celles anticipées pour la prochaine année (orientation du travail, personnel, calendrier des réalisations, etc.)

(3) le programme de travail pour la période du financement demandé;

(c) un aperçu des dépenses engagées à la date de la demande de renouvellement;

(d) trois (3) copies des rapports de recherche réalisés à l'aide de la subvention au cours de la période subventionnée (s'ils n'ont pas déjà été soumis).

b) Il appartient au demandeur de préparer un dossier de renouvellement complet démontrant une progression diligente et compétente des travaux. Seul le dossier présenté sera soumis à l'évaluation.

6. Remise de rapports de recherche

Les rapports de recherche d'importance réalisés à l'aide d'une subvention de développement d'équipe seront déposés en trois (3) exemplaires au secrétariat du Conseil au fur et à mesure de leur parution.

D - SUBVENTIONS SPÉCIALES

1. Description

Des subventions sont mises à la disposition des chercheurs et des organismes désirant promouvoir des activités ponctuelles utiles au développement d'un aspect de la recherche sociale mais ne répondant pas aux normes des autres programmes.

Pour être admise, une demande de subvention spéciale doit être directement reliée à la recherche, mettre en évidence des retombées concrètes et être compatible avec l'orientation générale des programmes du Conseil.

Tout en n'étant pas exclusifs, les huit volets admis à ce programme sont les suivants.

a) Aide à l'édition

L'aide à l'édition apporte un soutien à la publication de volumes, de documents ou de revues (que la préparation en ait été ou non financée par le Conseil) dont la diffusion apparait utile pour la dissémination et l'utilisation d'un travail de recherche.

Le demandeur doit soumettre un exemplaire du manuscrit ou, à tout le moins, la table des matières, des extraits du manuscrit et un document de même venue.

Le rapport final consistera en la présentation en cinq (5) copies de l'ouvrage publié accompagné du plan de diffusion.

b) Voyages d'étude

Les subventions pour voyages d'étude permettent de défrayer, en partie du moins, les coûts (déplacement, séjour, recherche) afférents à un voyage dont l'objet est directement pertinent à des activités de recherche dans un milieu susceptible d'apporter une contribution précise au développement de la recherche au Québec. Il ne peut s'agir de voyage d'exploration ou d'information axé sur des programmes de services ou sur la planification.

Le demandeur doit soumettre un programme détaillé d'activité, les lettres d'accueil pertinentes, la justification des coûts et du choix des participants.

Le rapport final consistera en la présentation en trois (3) exemplaires d'un rapport d'activité comprenant le programme détaillé du séjour, les ressources documentaires colligées et les références et contacts établis. Ce rapport d'activité sera complété par un rapport d'étude ou de recherche portant sur l'objet spécifique du voyage entrepris.

c) Participation à un congrès ou colloque

Une subvention pour la participation à un congrès ou colloque permet de défrayer, en partie du moins, les coûts (déplacement, séjour, inscription) afférents à un congrès ou colloque dont les activités sont directement pertinentes à la recherche et dont les retombées peuvent être identifiées. Il ne peut s'agir d'une participation pour des fins d'information personnelle.

Le demandeur doit soumettre le programme du congrès, préciser la contribution des participants annoncés à la demande et justifier les estimés budgétaires et le choix des participants.

La priorité ira aux demandes de participation prévoyant des communications scientifiques émanant de rapports de recherche subventionnés par le Conseil.

Le rapport final consistera en la présentation en trois (3) exemplaires d'un rapport d'activité comprenant le programme détaillé du séjour et du congrès ainsi que le texte intégral de la communication présentée; le participant devra aussi commenter l'apport du congrès par rapport à l'avancement des connaissances dans le domaine touché et préciser les retombées de sa participation dans son milieu et sur son travail de recherche.

d) Organisation d'un congrès ou colloque

Une subvention pour l'organisation de congrès ou colloque permet de défrayer, en partie du moins, les coûts (organisation, documentation, frais de déplacement, publications) afférents à un congrès ou colloque dont le thème et les activités sont directement pertinents à la recherche.

Le demandeur doit soumettre le programme d'activité, la liste des présences attendues, celle des documents de discussion et les modalités de financement.

La priorité ira aux demandes prévoyant l'échange entre chercheurs et praticiens selon une perspective multidisciplinaire. Les frais relatifs aux rapports de délibérations et autres publications seront privilégiés dans la limite budgétaire admise.

Le rapport final consistera en la présentation en trois (3) exemplaires d'un rapport-bilan sur l'organisation du congrès (participation, communications, coûts, impact) et des actes ou d'un autre compte rendu officiel.

e) Revue critique de la littérature

La revue critique de la littérature permet de recenser, de dépouiller, d'analyser et de commenter la littérature sur un objet précis de recherche ou de problématique sociale. La revue critique devrait permettre de dégager un cadre de référence, celui-ci pouvant être de portée théorique, méthodologique ou d'intervention, selon le cas.

Le demandeur doit délimiter clairement son objet d'étude, soumettre ses sources bibliographiques, prévoir l'utilisation de banques de données et présenter un plan d'analyse des documents.

Le rapport final consistera en la présentation en cinq (5) exemplaires de la revue critique attendue.

f) Recherche exploratoire

La recherche exploratoire permet de conceptualiser et de relier les diverses dimensions d'une problématique de recherche, d'inventorier les approches théoriques, d'émettre des hypothèses et de choisir une stratégie d'approche. Il ne peut s'agir de la formulation d'un devis de recherche non plus que d'une étude de planification à des fins institutionnelles.

Le demandeur doit soumettre une problématique de recherche, les pistes bibliographiques principales et démontrer sa maîtrise du domaine général d'exploration.

Le rapport final consistera en la présentation en cinq (5) exemplaires du document de recherche attendu.

g) Activités connexes à la recherche

Les subventions pour activités connexes à la recherche visent à améliorer par l'addition de ressources techniques ou professionnelles la qualité de rapports ou de résultats de recherche, par exemple par la traduction, la vulgarisation, la diffusion ou la cartographie. Les subventions doivent donner lieu à des activités distinctes; il ne peut s'agir de rallonges budgétaires pour des activités de recherche courantes.

Le demandeur doit soumettre copie du rapport ou du devis de recherche concerné par la demande, en mentionner les sources de financement, et présenter un estimé détaillé des coûts de l'activité proposée.

Le rapport final consistera en la présentation en trois (3) exemplaires du document complet et définitif visé par la subvention.

h) Subvention spéciale intégrée

Les établissements du réseau des Affaires sociales ainsi que les organismes privés sans but lucratif peuvent, dans une même demande, proposer le soutien des différentes composantes du Programme de subventions spéciales en regard d'un projet global distinct. Par exemple, l'organisation d'un colloque pourra être précédée d'une recherche exploratoire et suivie de l'aide à l'édition des actes du colloque, le tout sur un thème et selon des objectifs semblables.

Chacune des activités et chacune des dépenses prévues au projet devra être justifiée. Il serait normal que les organismes participants contribuent de leurs ressources financières, techniques ou professionnelles au soutien du projet.

Le montant maximal admissible d'une subvention spéciale intégrée est de 15 000 $.

Le contenu du rapport final sera déterminé par les volets du programme de subventions spéciales touchés par la subvention intégrée.

2. Admissibilité

Les domaines d'admissibilité tant du point de vue des objets que des demandeurs sont ceux des règlements généraux.

3. Montant et durée

a) À l'exception d'une subvention spéciale intégrée dont le maximum est de 15 000 $, une subvention spéciale ne peut excéder 5 000 $; la durée de l'activité ne doit pas être supérieure à douze (12) mois.

b) Dans tous les cas, le Conseil s'attend à ce que le demandeur, l'organisme gestionnaire ou les personnes et les milieux profitant d'une activité subventionnée assument une partie des coûts ou la supportent par une aide technique ou professionnelle.

c) Une subvention spéciale n'est pas renouvelable.

4. Dates de présentation

Les demandes peuvent être présentées dans le cadre d'un concours régulier, auquel cas elles seront traitées selon la procédure habituelle. Elles peuvent aussi être présentées à tout autre moment de l'année, auquel cas leur prise en considération est conditionnelle à une disponibilité budgétaire suffisante. Le délai de réponse sera normalement de quatre à six semaines mais on notera que le Conseil fait relâche en juillet et août.

5. Dossier requis lors d'une demande

Le dossier de demande doit être soumis en un (1) exemplaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) auquel on apportera les aménagements indiqués par la nature de la demande; toutes les sections pertinentes à la demande doivent être remplies;

(b) un document annexe explicitant la démarche de recherche ou l'activité prévue;

(c) tout autre document nécessaire à l'appréciation de la demande tel que prescrit au volet visé (manuscrit, programme, devis de coûts, rapport de recherche, autorisations, lettres d'appui, curriculum vitae, etc.);

(d) les curriculum vitae du demandeur et des participants.

6. Remise du rapport de projet

Une subvention spéciale doit faire l'objet d'un rapport d'activité ou de recherche selon les exigences de chacun des volets. Le rapport doit être soumis dans les trois (3) mois suivant la terminaison de l'activité.

E - SUBVENTIONS POUR LA FORMULATION DE DEMANDES

1. Description

a) Dans tous ses programmes, le Conseil désire maintenir des normes élevées d'exigence. Voilà pourquoi il encourage les chercheurs à recourir à une subvention de formulation lorsqu'ils ne peuvent compter dans leur milieu sur une expertise de recherche ou sur un soutien suffisant dans la formulation de leur recherche.

b) Une telle étude préliminaire à la mise au point d'un projet de plus grande envergure peut porter par exemple sur l'identification d'un problème, la revue de la littérature, la mise au point d'une méthodologie, la rédaction complète d'un protocole de recherche. La subvention pourra permettre de retenir les services d'experts reconnus dans les questions méthodologiques ou de procéder à des consultations intensives sur l'établissement d'une problématique.

c) L'octroi d'une subvention pour la formulation d'une demande n'engage pas le Conseil à subventionner cette dernière qui sera jugée à son mérite dans le cadre d'un concours régulier.

2. Admissibilité

a) Ce programme s'adresse particulièrement aux établissements du réseau des Affaires sociales et aux organismes privés sans but lucratif.

Les chercheurs universitaires doivent faire la preuve qu'ils ne peuvent compter sur des ressources institutionnelles pour l'élaboration de leur demande et que par ailleurs, tout en étant capables de mener à bien un éventuel projet, ils sont dans l'impossibilité de le formuler eux-mêmes; cette situation devrait s'avérer exceptionnelle.

b) On peut recourir à une subvention de formulation pour préparer une demande visant les programmes suivants:

- subventions pour projets de recherche
- subventions pour projets d'expérimentation sociale
- subventions au développement d'équipes
- bourses de perfectionnement en recherche.

3. Montant et durée

a) Une subvention pour la formulation de demande ne peut excéder 3 000 $ et sa durée ne doit pas être supérieure à douze (12) mois.

b) Ce type de subvention n'est pas renouvelable.

4. Dates de présentation

Les demandes peuvent être présentées en tout temps.

Le délai de réponse variera normalement de deux à six semaines selon le programme de travail du Conseil et de ses comités; on notera que le Conseil fait relâche en juillet et août.

5. Dossier requis lors d'une demande

a) Le dossier de demande doit être soumis un (1) exemplaire et comprendre:

(a) Le formulaire «Demande de subvention pour projet» (AS-764) dûment rempli;

(b) les curriculum vitae du responsable du projet et de ses principaux collaborateurs;

(c) une annexe technique et tout autre document nécessaire à l'appréciation de la demande.

b) La demande doit démontrer un effort sérieux de réflexion sur le domaine de recherche, dans sa problématique comme dans les approches possibles. La demande ne saurait être limitée à l'identification d'un sujet et à une manifestation d'intérêt. La compétence et la capacité du demandeur de mener ou d'encadrer la formulation du projet doivent aussi être démontrées.

6. Dépôt du projet de recherche

Une subvention de formulation engage le demandeur à déposer une demande de subvention élaborée à l'un des deux (2) concours réguliers suivant l'octroi de la subvention.

F - BOURSES DE PERFECTIONNEMENT EN RECHERCHE

1. Description

a) Les bourses de perfectionnement s'adressent aux jeunes chercheurs désireux de parfaire leur compétence en recherche sociale en s'associant à une ou des équipes de recherche, tant au Québec qu'à l'étranger.

b) Ce programme de bourse en est un de soutien à l'excellence; celle-ci sera évaluée à partir de la qualité de la formation académique du candidat, de la pertinence de son domaine de perfectionnement, de l'intérêt du programme de travail et de l'enrichissement attendu du ou des milieux de stage.

2. Admissibilité

a) Ces bourses s'adressent aux candidats détenteurs d'une maîtrise ou d'un doctorat et qui ne postulent pas de diplôme universitaire; le travail réalisé à l'aide de la bourse ne doit pas contribuer à l'obtention d'un grade.

b) Les candidats doivent posséder moins de cinq (5) années d'expérience en recherche.

c) Les candidats doivent être ou citoyens canadiens ou immigrants reçus et s'engager à s'établir au Québec.

d) Ces bourses peuvent être utilisées dans le cadre d'une réorientation de carrière.

e) Une bourse doit normalement offrir l'occasion de profiter de contacts professionnels, de joindre une équipe ou de mener à bien un projet hors de la portée habituelle du candidat.

f) Le projet de stage ne peut consister en un projet de recherche où le boursier ferait office de responsable ou d'assistant.

3. Montant et durée

a) Le montant de la bourse sera établi en fonction de la scolarité, des qualifications et de l'expérience du candidat selon une échelle allant de 17 500 $ à 27 500 $.

Les frais de déplacement du boursier, si le stage en nécessite, seront de plus remboursés.

b) La bourse est accordée pour un (1) an et est renouvelable deux (2) fois.

c) Le boursier ne peut cumuler d'autres bourses ni d'autres revenus de travail de pair avec la bourse à moins qu'il ne bénéficie d'un détachement institutionnel d'un milieu non-universitaire et que son employeur consente à lui verser la différence entre la bourse et le salaire courant.

4. Dossier requis lors d'une première demande

Le dossier de demande doit être soumis en un (1) exemplaire à l'une des dates réglementaires et comprendre:

a) le formulaire «Demande de bourse de recherche»(AS-765) dûment rempli;

b) le curriculum vitae et la liste des publications du candidat;

c) une copie des notes universitaires;

d) un document où le candidat fait état de son projet de stage, mettant ainsi en évidence:

- ses objectifs de perfectionnement professionnel
- l'intérêt de son domaine de spécialisation
- la qualité du milieu de perfectionnement
- le programme personnel de travail et de recherche
- la convergence entre ses activités et celles de l'équipe d'encadrement.

e) trois (3) lettres de recommandation de personnes ayant participé à l'encadrement ou à la formation du candidat; ces lettres devront avoir été reçues à la date réglementaire de demande par le secrétariat du Conseil;

f) dans le cas où le directeur de l'équipe de recherche n'aurait pas complété l'espace prévu à cette fin au formulaire, une lettre d'agrément de sa part précisant le rôle du candidat dans l'équipe, la nature de son apport et les conditions de son encadrement.

5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement

a) Le dossier de demande de renouvellement doit être soumis chaque année en un (1) exemplaire à la date réglementaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de bourse de recherche» (AS-765) dûment rempli, y compris l'attestation du directeur de recherche faisant état de la progression des travaux du boursier;

(b) une annexe consistant en un rapport d'activité et en un programme de travail pour l'année à venir.

b) Le boursier dont le projet de perfectionnement prévoit une affectation dans différents milieux doit présenter les informations réglementaires sur chacun d'entre eux.

c) Il est inutile de joindre à nouveau des documents déjà soumis lors d'une demande antérieure: on les rappellera simplement.

6. Remise de rapports de recherche

Comme ce programme s'adresse à des chercheurs s'intégrant dans une équipe et travaillant dans le cadre d'un programme de recherche, le boursier doit remettre au secrétariat du Conseil en trois (3) exemplaires les rapports de recherche d'importance réalisés à l'aide de sa bourse et ce, au fur et à mesure de leur parution.

G - BOURSES DE RÉDACTION DE MÉMOIRES ET DE THÈSES

1. Description

a) Ce programme vise à soutenir l'effort de l'étudiant dans la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse et à stimuler le développement de ses intérêts scientifiques et professionnels dans le domaine du développement social. Il a aussi pour objectif de permettre une meilleure diffusion des recherches complétées pour l'obtention d'un diplôme de maîtrise et de doctorat et d'en promouvoir le rayonnement.

b) Les demandes de bourse sont soumises aux mêmes critères de pertinence que les autres programmes.

c) L'évaluation faite par le Conseil est indépendante de celle qui émane de la structure universitaire où l'étudiant est inscrit; par contre, le directeur des travaux sera informé de l'octroi de la bourse et de retards éventuels dans la progression des travaux.

2. Admissibilité

a) Les candidats doivent être inscrits à une université, être admis en rédaction de thèse et avoir complété un projet de thèse ou de mémoire accepté selon l'usage dans l'établissement universitaire.

b) Les bourses sont octroyées pour la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse et non pour la période de scolarité.

c) Les boursiers ne doivent pas recevoir de revenu de travail pendant la «période de rédaction» étant entendu que celle-ci doit être consacrée à un travail de recherche intensif et continu.

d) Les candidats doivent être citoyens canadiens ou immigrants reçus.

e) Les candidats à la maîtrise sont normalement inscrits à une université québécoise; les candidats au doctorat peuvent être inscrits à une université canadienne ou étrangère.

f) Les essais qui ne répondent pas aux exigences universitaires relatives aux mémoires et aux thèses ne sont pas admissibles.

g) Une seule bourse sera octroyée dans le cas d'un mémoire conjoint et le montant sera réparti entre les demandeurs; la répartition des tâches entre les auteurs doit être soigneusement expliquée.

3. Montant et durée

a) Une bourse est accordée selon une «période de validité» de 12 mois (avril à mars ou septembre à août, selon les concours); durant cette période, l'étudiant doit s'engager à une «période de rédaction» minimale.

b) La bourse de rédaction de mémoire de maîtrise est de cinq mille dollars (5 000 $) et n'est pas renouvelable; la période de rédaction, d'au moins quatre mois, doit permettre la terminaison du mémoire.

c) La bourse de rédaction de thèse de doctorat est de neuf mille cinq cents dollars (9 500 $) et est renouvelable une fois; la période de rédaction annuelle, d'au moins six mois, doit témoigner d'une progression diligente des travaux. La bourse totale doit permettre la terminaison de la thèse.

d) Le candidat s'inscrira au concours de subvention compatible avec la période de rédaction déclarée et permettant l'achèvement du mémoire ou de la thèse pendant la dernière période de validité de la bourse. Les bourses de doctorat doivent être présentées au concours de décembre pour être renouvelables.

e) Un boursier ne peut cumuler dans une même année une bourse du Conseil avec une autre du Gouvernement du Québec ou de ses organismes. Le cumul est autorisé sans restriction en ce qui concerne les bourses d'autres sources; les revenus de travail hors de la période de rédaction peuvent aussi être cumulés s'ils s'avèrent complémentaires à la formation professionnelle et scientifique du boursier.

f) L'abandon de la thèse ou du mémoire sans motif grave ou l'entrée sur le marché du travail avant sa terminaison entraînera l'annulation de la bourse. Le Conseil pourra demander le remboursement partiel ou total des versements déjà émis si un travail suffisant n'a pas été accompli pendant la période de rédaction et ce, après attestation du directeur des travaux de l'étudiant.

4. Dossier requis lors d'une première demande

Le dossier de demande doit être soumis en un (1) exemplaire à l'une des dates réglementaires et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de bourse de recherche» (AS-765) dûment rempli, y compris l'attestation du directeur des travaux du candidat;

(b) le curriculum vitae;

(c) une copie des notes universitaires;

(d) un projet détaillé de thèse ou de mémoire; celui-ci doit comprendre la problématique du sujet, les objectifs de recherche, l'exposé des bases théoriques, l'énoncé d'hypothèses, l'approche méthodologique ainsi qu'un calendrier de progression des travaux;

(e) un certificat de déontologie, si la nature de l'expérimentation le suggère.

5. Dossier requis lors d'une demande de renouvellement de bourse de doctorat

a) Le dossier de demande de renouvellement doit être soumis en un (1) exemplaire à la date réglementaire et comprendre:

(a) le formulaire «Demande de bourse de recherche» (AS-765) dûment rempli, y compris l'attestation du directeur de recherche;

(b) l'explication de toute modification d'importance survenue au projet original et à son déroulement;

(c) un rapport d'activité démontrant la progression diligente des travaux et le programme de travail pour l'année à venir.

b) Il est inutile de joindre à nouveau des documents déjà soumis lors d'une demande antérieure: on les rappellera simplement.

6. Remise de la thèse ou du mémoire

La thèse ou le mémoire terminé doit être remis en trois (3) exemplaires au secrétariat du Conseil dès son approbation.

IV - Règlements généraux

Sauf indication contraire, le terme «subvention» couvre tant les projets que les bourses.

A - DIRECTIVES GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE SUBVENTION

Cette section ne concerne pas les bourses.

1. Sous réserve des autres règlements, toute personne apte à mener une recherche et tout organisme apte à encadrer une recherche peuvent faire une demande de subvention.

Dans tous les cas cependant, la gestion des fonds consentis doit être assurée par un organisme incorporé sans but lucratif qui soit agréé par le ministère des Affaires sociales.

2. Les organismes à but lucratif ne sont pas admissibles aux subventions mais peuvent être l'objet de sous-traitance. Les consultants autonomes ou les pigistes seront rémunérés selon une échelle salariale appropriée.

3. D'autres média que l'écrit, tels que le film ou le théâtre, peuvent être utilisés comme modes de cueillette de données ou dans la diffusion des résultats de recherche. Le recours à d'autres média doit être justifié aux fins de l'acquisition de connaissances particulières dont on fera une utilisation scientifique.

4. Une demande de subvention doit porter sur les activités spécifiques qui seraient rendues possibles par la subvention.

5. Le demandeur sera normalement la personne directement responsable de la recherche ou de l'activité faisant objet de la demande de subvention.

6. Les demandeurs doivent présenter un budget d'une envergure réaliste et soigneusement étudiée compte tenu de l'ampleur de leur projet et des contraintes de sa réalisation. Le Conseil pourra commander une étude de faisabilité sur toute demande.

7. Le Conseil pourra estimer qu'un organisme susceptible de bénéficier des résultats d'un projet devrait en défrayer une partie sous forme de contribution directe ou de services matériels, techniques ou professionnels.

8. Les projets d'une durée de douze (12) mois ou moins se poursuivent sans demande de renouvellement et la subvention est établie pour toute la durée du projet.

9. Les subventions à l'égard de projets se déroulant sur plus de douze (12) mois sont accordées par période de douze (12) mois et doivent faire l'objet d'une demande de renouvellement pour chacune de ces périodes.

B - RESPECT DE L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Certaines des exigences élémentaires de l'éthique professionnelle dans la demande d'une subvention et dans la conduite d'une recherche valent d'être rappelées.

1) Les documents présentés aux dossiers de demande de subvention sont présumés être l'oeuvre originale du demandeur ou de collaborateurs identifiés à la demande.
2) Tout document conçu ou rédigé par d'autres personnes en tout ou en partie doit en porter la mention explicite, qu'il s'agisse par exemple de la revue de littérature, de la bibliographie, des instruments de recherche ou de l'énoncé de la problématique.
3) Pareillement, tout document d'abord rédigé pour d'autres fins que la demande de subvention doit en porter la mention explicite, qu'il s'agisse par exemple d'un travail scolaire, d'une thèse ou d'un mémoire, d'un autre devis de recherche ou d'un syllabus de cours.
4) Toutes les sources de financement obtenu ou escompté lors de l'élaboration ou pendant le déroulement d'une activité faisant l'objet d'une demande doivent être mentionnées au formulaire, et, s'il y a lieu, détaillées en annexe quant aux montants, à la durée et aux modalités (règle IV-D-15) ou communiquées par lettre.
5) Le demandeur doit établir clairement l'adéquation de sa demande avec le programme visé et en respecter la nature et les objectifs. Ainsi, un devis de thèse ou de mémoire ne peut être présenté comme s'il s'agissait d'un projet; un boursier du Programme de perfectionnement ne peut être attaché au seul service d'un professeur, non plus que travailler à sa thèse de doctorat; une subvention pour projet ne peut permettre de défrayer les frais généraux d'infrastructure d'un centre ou d'une équipe.
6) Le demandeur informera au préalable de la nature de sa participation et de sa rémunération éventuelles chaque participant annoncé au dossier de demande.
7) Le responsable conduira sa recherche avec diligence de façon à en respecter les objectifs primordiaux ainsi que les échéances convenues pour la remise du rapport final. Il ne pourra réorienter la recherche au gré de l'évolution de ses intérêts professionnels.
8) Les rapports de recherche seront signés par leurs auteurs et non pas par des gestionnaires ou des répondants administratifs.
9) Le responsable de projet reconnaîtra avec équité l'apport de ses collaborateurs et en assurera la mention appropriée dans les publications émanant de la subvention.

C - RÔLES RESPECTIFS DU RESPONSABLE ET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE D'UNE SUBVENTION

1. Le responsable d'un projet en assume la coordination professionnelle, scientifique et administrative.

2. Il appartient au responsable d'un projet d'en assurer la continuité depuis sa formulation jusqu'à la diffusion du rapport final.

3. La responsabilité d'un projet peut être assumée conjointement par deux personnes, auquel cas toute correspondance leur sera également adressée conjointement.

4. Sauf dans le cas où un projet est présenté par un organisme et dans la mesure où le statut d'emploi le permet, il appartient au responsable d'un projet de choisir un organisme gestionnaire approprié. Le responsable pourra justifier son choix par la facilitation de la gestion, la compatibilité administrative avec le type de dépenses prévues, la possibilité de bénéficier à titre gratuit de certains services et équipements.

L'organisme gestionnaire ne sera donc pas nécessairement l'employeur du responsable, non plus que le lieu de travail de l'équipe.

5. Le Conseil adresse sa correspondance au responsable; copie est envoyée à l'organisme gestionnaire lorsque des aspects budgétaires et administratifs sont en jeu.

6. L'organisme gestionnaire assume la gestion financière d'une subvention. Il est responsable de l'application des règles de gestion budgétaire, de l'émission des ordres de paiement et de la préparation des états financiers; il doit se prêter à la vérification des états financiers. L'organisme est tenu de respecter le budget de subvention approuvé.

7. L'organisme gestionnaire, tout en n'intervenant pas dans la conduite d'une subvention, saura cependant en évaluer la progression de sorte que le Conseil puisse compter sur sa collaboration dans le cas où un retard important surviendrait dans son déroulement.

D - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE

1. Les demandes de subvention doivent être présentées sous forme dactylographiée sur l'un des formulaires réglementaires:

AS-764 — Demande de subvention pour projet (programmes III-A, B, C, D, E)

AS-765 — Demande de bourse de recherche (programmes III-F, G).

2. Les formulaires doivent être remplis de façon complète, sans renvoi aux documents soumis en annexe et selon les indications qui s'y trouvent.

3. Les formulaires de demande seront remplis en français ou dans la langue d'usage du responsable de projet et de son équipe ou du candidat boursier selon le cas; les demandes de subvention pour le développement d'équipes doivent par contre être rédigées en français.

4. L'annexe technique à une demande ne doit pas excéder trente (30) feuillets, celle-là s'ajoutant au formulaire, aux curriculum vitae, aux lettres d'appui, etc., pour constituer le dossier complet. Celui-ci est soumis en un (1) exemplaire.

5. Tous les documents soumis doivent être immédiatement pertinents à la demande; les autres documents seront utilisés à la discrétion du secrétariat du Conseil.

6. Un certificat de déontologie pourra être exigé dans le cas d'expérimentation sur des sujets humains; il est donc préférable de le présenter au dossier de demande.

7. Les autorisations nécessaires à l'accès aux données, aux fichiers, aux personnes et les autres garanties préliminaires du bon déroulement d'une recherche doivent être obtenues par écrit auprès des personnes habilitées et jointes au dossier.

8. Seules les lettres de référence dont le signataire se porte garant de l'exécution d'une recherche ou de la disponibilité de ressources financières ou professionnelles sont sollicitées.

9. Les dossiers incomplets pourront être retournés au demandeur. Les retards alors occasionnés seront au détriment de la demande.

10. Toute personne que l'on prévoit rémunérer par une subvention doit être identifiée; sa compétence, sa fonction, la durée de sa participation ainsi que le barème de salaire doivent être précisés. Les assistants de recherche doivent être qualifiés pour les tâches qui leur sont dévolues.

11. Dans le cas où certains chercheurs, consultants ou le personnel de soutien ne peuvent être identifiés au moment de la demande, il faudra indiquer pour chacun la fonction, les qualifications requises ainsi que les normes selon lesquelles on procédera à l'engagement.

12. Une demande doit faire l'objet d'un calendrier d'activité pour toute sa durée; les estimés des dépenses pour chaque période budgétaire doivent aussi être préparés dès la demande initiale et révisés par la suite.

13. Dans le cas où une demande particulière s'intègre dans un projet plus vaste, l'articulation entre les deux démarches doit être précisée quant aux domaines de recherche couverts et aux ressources affectées.

14. Dans le cas de financement ou de travail conjoints entre des personnes ou des organismes, la répartition des tâches et des dépenses doit être soigneusement expliquée.

15. Toutes les sources de financement obtenu ou escompté lors de l'élaboration ou pendant le déroulement d'une activité faisant l'objet d'une demande doivent être mentionnées au formulaire et, s'il y a lieu, détaillées en annexe quant aux montants, à la durée et aux modalités.

E - DÉPENSES ADMISSIBLES

Cette section ne concerne pas les bourses.

1. La subvention peut couvrir les frais directs tels que:

a) les salaires du personnel de recherche selon les normes des présents règlements;

b) les avantages sociaux du personnel salarié selon les barèmes obligatoires s'appliquant aux différents statuts d'emploi en vigueur chez l'organisme gestionnaire;

c) les honoraires de consultants en autant que leur champ de compétence est clairement identifié et que leur rôle est justifié et nécessaire dans le cadre du projet; le recours à des experts doit demeurer occasionnel et la consultation auprès de collègues ne doit pas être rémunérée;

d) les frais de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation du projet; les voyages hors du Québec doivent être particulièrement bien justifiés;

e) la location d'équipement s'il est impossible d'en bénéficier par prêt;

f) l'achat d'équipement, lequel ne sera admis qu'à titre exceptionnel; dans ce cas, l'équipement demeurera la propriété du ministère;

g) l'achat de services d'informatique, à la condition qu'ils soient justifiés et détaillés;

h) les coûts raisonnables de matériel de recherche (bandes magnétiques, tests, banques de données, etc.), de papeterie et de documentation technique;

i) la reproduction en cent (100) exemplaires du rapport final de recherche au prix coûtant et jusqu'à concurrence de 1 000 $; cette dépense doit être annoncée lors du dernier exercice financier de la subvention.

2. Les frais de participation à des congrès, colloques et les voyages d'étude doivent faire l'objet d'une demande de subvention spéciale (section III-D) et ne doivent pas être compris au budget d'un autre type de demande.

3. Les règlements suivants s'appliquent à la réclamation des salaires:

a) les salaires de personnes employées par l'organisme gestionnaire ou autrement rémunérées dans l'exercice de fonctions compatibles avec l'activité subventionnée ne sont pas admis;

b) les rémunérations demandées doivent être immédiatement imputables au projet;

c) les barèmes de salaire sont établis selon les classifications et les échelles en vigueur chez l'organisme gestionnaire, exception faite des étudiants non gradués qui sont rémunérés selon les normes en vigueur dans leur université pour les assistants de recherche;

d) une subvention ne permet pas le versement d'une rémunération additionnelle au salaire régulier d'un participant déjà rémunéré par une autre source durant la durée de sa participa.on au projet;

e) cette règle générale n'admet pas d'exception si le participant peut être présumé agir dans un champ de compétence qui est celui de l'établissement qui l'emploie ou dans le cadre de fonctions pour lesquelles il est rémunéré;

f) dans le cas contraire, le salaire d'un participant peut faire l'objet d'un remboursement à l'établissement-employeur au prorata de la participation au projet;

g) les professeurs d'université ne sont pas admissibles à un remboursement de salaire non plus qu'à une compensation lors d'un congé sabbatique ou de perfectionnement;

h) les vacances sont prises et défrayées à même la subvention selon les conditions de travail en vigueur chez l'organisme gestionnaire pour la catégorie d'emploi et au prorata de la participation au projet.

4. Les frais engagés avant la soumission d'une demande ne sont pas admis. Exceptionnellement, une demande à portée rétroactive pourra être présentée pour la période entre la date de demande et le début autorisé de la subvention: le demandeur ou l'organisme le fera alors à ses risques, la demande pouvant être refusée ou sujette à des conditions qu'il n'est plus possible de réaliser compte tenu de l'avancement de l'activité.

F - CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

1. Les subventions pour projets de recherche, les projets d'expérimentation sociale, les subventions d'équipes, les bourses de perfectionnement en recherche et les bourses de rédaction de thèse de doctorat sont sujettes à renouvellement.

2. Les demandes de subvention se déroulant sur une période de plus de douze (12) mois doivent être présentées au concours du 1er décembre et le budget doit être établi pour chaque année financière (1er avril au 31 mars) pertinente. La ou les demandes de renouvellement seront par la suite aussi présentées au concours du 1er décembre.

3. Une demande de renouvellement doit comporter un rapport d'activité, un programme de travail et la description des modifications survenues ou prévues en cours de projet. Ces documents sont garants de la qualité des travaux de recherche et de la production du rapport final dans les délais impartis. Le Conseil attache donc une grande importance à l'évaluation des demandes de renouvellement et à l'octroi des crédits qui y sont affectés.

4. La première tranche annuelle de la subvention ayant été accordée sur la base d'un devis global de recherche pour toute la durée du projet ou de la bourse, l'évaluation des demandes de renouvellement sera cohérente avec les évaluations antérieures. En particulier, les demandes jouissent d'une présomption favorable quant à l'admissibilité, la pertinence, l'approche méthodologique et la connaissance de la littérature.

5. Le document annexe au formulaire de demande est limité à trente (30) feuillets; il apparaît par contre difficile de justifier une demande de renouvellement à moins d'un document de dix (10) feuillets.

6. Le budget global autorisé de la subvention ne peut être dépassé. Au besoin, il appartiendra au responsable de remanier la répartition budgétaire entre les postes ou entre les périodes de façon à rencontrer les objectifs de recherche et à produire un rapport final de qualité.

7. Les demandes demeurent soumises aux règlements annuels touchant les dépenses admissibles et la gestion de la subvention.

G - DATES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Le Conseil tient deux (2) concours pour l'année financière 1983-84.

1. Le premier concours se termine
le mercredi, 1er décembre 1982
pour les demandes de subvention prenant effet après le 1er avril 1983.

La période de grâce de deux jours pour la réception d'un dossier complet se termine le vendredi, 3 décembre 1982 à 16 h 30.

Toutes les catégories de demandes sont admises à ce concours, dont obligatoirement les demandes devant faire l'objet d'un renouvellement, qu'il s'agisse d'un projet ou d'une bourse.

2. Le deuxième concours se termine
le lundi, 2 mai 1983
pour les demandes de subvention prenant effet après le 1er septembre 1983.

La période de grâce de deux jours pour la réception d'un dossier complet se termine le mercredi, 4 mai 1983 à 16 h 30.

Les demandes admises à ce concours ne pourront faire l'objet d'un renouvellement; la continuation éventuelle d'un projet de recherche ne sera possible qu'après le dépôt du rapport final et devra faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention lors d'un concours régulier.

3. Les demandes de **subventions spéciales** ou pour la **formulation de demande** peuvent être présentées dans le cadre d'un concours ou à tout autre moment (sous réserve de disponibilités budgétaires adéquates).

H - CONDITIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION D'UNE SUBVENTION

1. Toute modification d'importance affectant le déroulement d'une activité subventionnée doit être soumise au Conseil pour approbation; il peut s'agir par exemple de l'orientation, du plan de travail, du personnel senior d'un projet ou de l'encadrement et du statut d'emploi d'un boursier. Le défaut de satisfaire à cette exigence peut amener l'arrêt de la subvention.

2. Des motifs sérieux liés au déroulement des activités ou découlant de l'examen de la demande de renouvellement peuvent amener le Conseil à interrompre ou ne pas reconduire une subvention.

3. Les contrats ou ententes entre le responsable, le personnel du projet et l'organisme gestionnaire ne lient pas le ministère des Affaires sociales ou le Conseil québécois de la recherche sociale.

4. Les frais raisonnables de préavis pour tout salarié dont la mise à pied est rendue inévitable à la suite de l'arrêt d'une subvention en cours d'exécution pourront normalement être assumés à même la subvention.

5. Le responsable d'un projet ou l'organisme gestionnaire est tenu de communiquer à tout salarié rémunéré par la subvention les conditions rattachées à son octroi.

6. Le poste « Salaires » ne peut être l'objet d'un transfert vers les autres postes budgétaires, exception faite du poste « Avantages sociaux ». Les avantages sociaux s'appliquent aux salaires payés; un surplus à ce poste ne peut faire l'objet d'un transfert sans autorisation spéciale.

7. Un jeu de transfert n'excédant pas une somme correspondant à 10 % du total de la subvention exception faite des postes « Salaires » et « Avantages sociaux » est permis sans autorisation spéciale.

8. Toute autre modification au budget établi doit être approuvée par lettre d'entente entre le Conseil, le responsable et l'organisme gestionnaire.

9. Toute partie de subvention qui à son terme n'aura pas été engagée aux fins des activités prévues devra être remboursée au ministère des Affaires sociales.

10. Le report des fonds non engagés à la fin de l'année financière du gouvernement pourra être autorisé suite à une demande écrite selon la procédure communiquée par le secrétariat du Conseil avant le 31 mars de chaque année.

11. Toute subvention doit faire l'objet d'une comptabilité soumise à la vérification; toutes les pièces justificatives doivent être conservées de façon à procurer sur le champ et en tout temps les renseignements requis aux fins gouvernementales.

12. C'est à titre gracieux que l'organisme gestionnaire assure la gestion d'une subvention.

I - CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'ÉMISSION DES BOURSES

1. Les bourses de rédaction de mémoire ou de thèse sont normalement versées en trois paiements. Les chèques sont établis à l'ordre des boursiers.

2. Un premier versement parvient au boursier au début de la «période de validité» et un deuxième, après attestation de la progression normale des travaux lors de la «période de rédaction». Le troisième versement est remis lors du dépôt du mémoire ou de la thèse.

3. Les versements respectifs sont de 2 000 $ - 2 000 $ - 1 000 $ pour les mémoires de maîtrise et de 4 000 $ - 4 000 $ - 1 500 $ pour les bourses de doctorat; dans ce dernier cas, la dernière tranche des bourses annuelles est cumulée et remise lors du dépôt de la thèse.

4. Les bourses de perfectionnement en recherche sont remises aux organismes d'encadrement des boursiers et leur sont versées selon un mode salarial.

J - ÉDITION DES RAPPORTS DE RECHERCHE

1. Les rapports de recherche ainsi que tous les matériaux non confidentiels recueillis grâce à une subvention sont du domaine public.

2. Cependant, toute donnée et tout matériel recueillis sous les conditions de l'anonymat, de la confidentialité ou d'un traitement statistique de l'information ne doivent être utilisés et communiqués que conformément à ces conditions.

3. Le ministère des Affaires sociales ne percevra aucun droit d'auteur sur les publications auxquelles une subvention pourrait donner lieu.

4. Les responsables de projet tiendront compte dans la rédaction et la diffusion de la recherche de la population étudiée et des utilisateurs probables.

5. Les rapports de recherche sont rédigés en français ou dans la langue qui sied à la compétence linguistique du chercheur responsable et de son équipe.

6. Les rapports de recherche rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés, dans le même nombre d'exemplaires, d'un résumé en français.

7. Les rapports de recherche doivent être dactylographiés, reproduits et reliés selon des normes minimales de présentation communiquées par le secrétariat du Conseil.

8. Les rapports de recherche doivent être accompagnés, lors du dépôt, d'un résumé d'environ 1 000 mots présentant le déroulement , les objectifs, l'approche et les résultats de la recherche. Cette règle s'applique aux subventions pour projets, aux mémoires et aux thèses.

9. La diffusion d'un rapport final est la responsabilité première du chercheur responsable ou de l'organisme gestionnaire selon le cas. Ceux-ci seront aussi invités à collaborer aux initiatives d'inventaire, de diffusion, d'évaluation et d'utilisation de la recherche que prend le Conseil.

10. Suite au dépôt du rapport final, le responsable peut soumettre une demande de subvention spéciale en vue d'assurer une plus grande diffusion de ce rapport final ou des résultats des travaux.

11. Les rapports de recherche, les articles et les communications rédigés avec l'appui d'une subvention doivent porter mention à l'effet que la recherche ou l'activité a bénéficié d'une subvention du Conseil québécois de la recherche sociale (ministère des Affaires sociales) en indiquant le numéro de RS ou de BRS.

K - DÉPÔT DES RAPPORTS FINALS

Cette section s'applique aux projets de recherche et d'expérimentation sociale.

1. Le rapport final est tiré à cent (100) exemplaires à même les fonds de la subvention.

2. Le responsable du projet doit déposer au secrétariat du Conseil, dans les délais prévus, cinquante (50) exemplaires du rapport final.

3. Deux (2) exemplaires du rapport final doivent en outre être déposés par l'auteur à la:

Bibliothèque nationale du Québec
Bureau du dépôt légal
1700, rue St-Denis
Montréal (Québec) H2X 3K6

4. Les autres exemplaires doivent être distribués gratuitement sur demande raisonnable par l'organisme gestionnaire ou le responsable; cette politique de gratuité s'applique aux documents, des frais d'expédition pouvant être perçus.

5. Le Conseil diffuse certains des exemplaires qu'il reçoit auprès des bibliothèques universitaires, de certains centres de documentation et bibliothèques générales et auprès des informathèques du ministère des Affaires sociales. Les gestionnaires et toute personne intéressée du ministère et de son réseau reçoivent sur demande copie d'un rapport final particulier s'il est encore disponible au secrétariat du Conseil.

L - PÉNALITES RELATIVES AUX RETARDS DANS LE DÉPÔT DES RAPPORTS FINALS

1. Le dépôt, en nombre suffisant et dans les délais prévus, des rapports de recherche attendus est une des responsabilités principales du responsable d'une subvention.

2. Le respect de délais raisonnables est garant de l'intérêt que pourront susciter les rapports finals par l'actualité de leurs résultats et la disponibilité probable des chercheurs responsables.

3. Les responsables accusant des retards appréciables se verront astreints aux sanctions suivantes:

a) le Conseil reportera l'étude des nouvelles demandes de subvention provenant des responsables accusant un retard dans la production de leur rapport final au concours de subvention suivant le dépôt dudit rapport;

b) après un retard de six (6) mois, le Conseil avisera officiellement l'organisme gestionnaire de la subvention en le priant d'intervenir de façon à hâter le dépôt du rapport final;

c) le Conseil ne considérera pas de demandes de subvention de la part des responsables ayant accusé un retard de plus de douze (12) mois dans le dépôt d'un rapport final; cette règle s'applique en regard de toute demande, nouvelle ou reconduite.

4. Les reports d'échéancier motivés par écrit et imputables à des causes hors du contrôle raisonnable du responsable ne seront pas comptabilisés à l'encontre d'une subvention.

Les responsables seront évidemment dégagés de tout retard imputable au Conseil ou au ministère des Affaires sociales.

M - RECONSIDÉRATION D'UNE DÉCISION DU CONSEIL

1. Le Conseil prendra en délibéré les demandes motivées soumises par écrit par un demandeur ou un chercheur subventionné qui serait d'avis qu'une décision rendue par le Conseil à son égard ne rend pas justice à sa demande ou à sa recherche.

2. La réévaluation de la décision du Conseil se fera de la manière que ce dernier jugera la mieux adaptée à la situation et qui sera communiquée au plaignant. Tout en faisant diligence, le Conseil ne sera pas toujours en mesure d'adapter son calendrier de travail en faveur des demandes de reconsidération.

3. La reconsidération se fera sur la base du dossier original de demande. Aucune information ne pourra être transmise au plaignant qui permette la comparaison des mérites relatifs de différents dossiers ou demandes.

4. La décision suite à une reconsidération est finale. Dans le cas où la décision rendue est favorable au plaignant, celui-ci devra composer avec les conditions d'octroi prévalant à ce moment.

V - Renseignements complémentaires

A - AIDE À LA FORMULATION DE RECHERCHE

1. La formulation d'un projet de recherche est une activité exigeante mais n'en constitue pas moins un préalable essentiel à une recherche de qualité. Le responsable de projet et son équipe, tout comme un candidat boursier, doivent donc consacrer le temps et les ressources nécessaires à l'élaboration de leur demande.

Il est certain qu'une demande soigneusement élaborée voit ses chances d'acceptation grandement augmentées; par contre, les demandeurs doivent assumer le risque d'un refus, celui-ci étant inhérent à une évaluation par concours.

2. Comme les milieux de recherche ne disposent pas tous des mêmes ressources, le Conseil offre un Programme de subvention à la formulation de demandes (section III-E) auquel il encourage les chercheurs admissibles à participer.

3. Le Conseil n'est pas en mesure d'offrir un service de consultation professionnelle aux demandeurs; par ailleurs, les règles d'éthique qui régissent les membres du Conseil ne leur permettent pas de pré-évaluer des demandes particulières avant leur soumission.

4. On peut cependant adresser au secrétariat du Conseil une lettre d'intention ou un document préliminaire portant sur une demande précise. Une opinion sera alors donnée sur l'admissibilité générale du projet bien que cette opinion ne saurait engager l'avis définitif du Conseil sur le dossier global, non plus qu'atténuer l'application des règlements. Ce type de demande ne sera pas traité par téléphone.

5. On pourra aussi s'adresser aux services de la recherche ou aux décanats à la recherche et aux études avancées des différentes universités; ces derniers pourront diriger les demandeurs vers des spécialistes de diverses disciplines disposés à servir de consultants ou vers des programmes de service à la communauté ou de consultation.

B - LES TERMES D'UN DEVIS MÉTHODOLOGIQUE

1. Bien qu'il soit raisonnable de lier l'approfondissement d'un devis méthodologique au budget demandé, ce devis ne doit souffrir aucun raccourci préjudiciable à la bonne compréhension du projet.

Il n'appartient pas aux évaluateurs de supposer la maîtrise des instruments de recherche de la part d'un demandeur, non plus que de tenir pour évidente l'approche méthodologique.

2. Que la méthode retenue soit hypothético-déductive ou inductive, et que l'approche en soit quantitative, qualitative ou mixte, la méthodologie doit être expliquée de façon rigoureuse et appropriée aux objectifs de recherche.

3. Les renseignements de portée méthodologique suivants ne sont présentés qu'à titre indicatif. Il appartient aux chercheurs de choisir une approche adéquate à un projet de recherche et d'en détailler le développement.

4. Les chercheurs qui entendent utiliser une approche qualitative, par exemple dans des études de milieux, de groupes ou d'institutions, ou dans des enquêtes sur les attitudes et les représentations sociales, pourront s'inspirer du schéma suivant en présentant dans l'exposé de leur projet:

a) une définition claire et précise de la problématique de la recherche (le sujet étudié, les objectifs poursuivis, l'intérêt d'une telle étude):
   (1) l'établissement des coordonnées sociales de la situation à l'étude (positions politique, économique, historique, etc.)
   (2) une topologie des théories courantes ainsi que la perspective théorique retenue
   (3) la mise en relation de l'étude proposée avec les autres connaissances sur le sujet
   (4) la clarification des principaux concepts
   (5) le choix des situations et des groupes observés
   (6) les développements possibles en cours de recherche;

b) une présentation, une justification et une chronologie des modes de cueillette des données (entretiens, observation participante, étude documentaire, etc.):

   Exemple 1: cueillette par entretiens
   - le type d'entretien
   - le contenu visé par les entretiens
   - la durée et la technique d'enregistrement des données
   - le nombre et le procédé de sélection des interviewés;

   Exemple 2: cueillette par observation
   - le type d'observation
   - la stratégie d'approche et de négociation du terrain
   - le choix des lieux et des personnes rencontrées de même que la durée des observations au début comme en cours de recherche
   - le degré de participation des chercheurs et les considérations déontologiques
   - l'enregistrement des données;

c) un aperçu de la méthode d'analyse:
   (1) les étapes de l'analyse
   (2) le matériel utilisé (transcription des entretiens, notes d'observation, journal de bord, analyse de contenu de documents, etc.)
   (3) le système de classification des données (avec ou sans codage, analyse verticale ou horizontale, etc.)
   (4) les critères de validité des données recueillies et la généralisation possible des résultats obtenus;

d) le calendrier des activités;

e) la justification des estimés budgétaires, en particulier le nombre et la durée des engagements de personnel.

5. L'enquête sociale est une des formes les plus répandues de l'approche quantitative; il n'est pas inutile cependant de rappeler les étapes qui doivent être précisées pour l'appréciation d'une demande:

a) la problématique de l'enquête sociale (lien entre la recherche d'information et le projet global);

b) l'identification des objectifs de l'enquête et de sa nature (estimation, comparaison, précision, etc.);

c) l'identification des variables conceptuelles et de leurs relations et les caractéristiques de l'instrument de mesure;

d) la définition opérationnelle de la population étudiée;

e) l'identification de la base d'enquête;

f) la justification de la méthode de cueillette des données;

g) l'élaboration de l'échantillonnage:
   (1) type d'échantillon
   (2) mode d'enquête
   (3) justification de la taille de l'échantillon
   (4) taux de réponse attendu
   (5) traitement des non-réponses;

h) le plan d'élaboration de l'instrument de mesure (enquête de reconnaissance précédant l'enquête statistique ou élaboration directe);

i) le pré-test de l'instrument de mesure:
   - pré-test de fond, de forme
   - pré-test qualitatif, quantitatif
   - test statistique de validité, évaluation empirique;

j) l'aperçu du plan d'analyse:
   (1) traitement des données (système informatique et logiciel d'analyse des données)
   (2) ordinogramme de l'analyse statistique (séquence et nature des analyses statistiques);

k) le calendrier des activités;

l) la justification des estimés budgétaires, y compris les frais d'enquête, de sondage et d'informatique.

C - APERÇU DES SUBVENTIONS ACCORDÉES

(Données préliminaires au 1er juillet 1982)

1. Pour l'année financière **1982-83**, le ministère des Affaires sociales a mis à la disposition du Conseil la somme de 1 225 500 $ pour fins de subvention.

a) Des quelque 300 demandes de subventions reçues, 80 ont été acceptées, soit 56 subventions et 24 bourses; 25 % des demandes n'ont pas été soumises à l'évaluation du fait d'un dossier non conforme.

b) La répartition, entre les programmes, des demandes acceptées est la suivante:

	Nouvelles demandes	Renouvellements
Projets de recherche	17	12
Expérimentation sociale	2	2
Développement d'équipes	1	1
Formulation de demandes	2	n.a.
Subventions spéciales	19	n.a.
Perfectionnement en recherche	—	2
Rédaction de mémoires de maîtrise	10	n.a.
Rédaction de thèses de doctorat	4	8

c) Le taux d'acceptation pour les demandes admises à l'évaluation fut d'environ:
   — 32 % pour les nouvelles demandes pour projets de recherche
   — 35 % pour les nouvelles demandes de bourses de rédaction de mémoire ou de thèse.

Ces proportions ne reflètent pas une politique d'octroi et ne devraient pas fonder à elles seules les attentes des demandeurs.

d) La moyenne du budget annuel approuvé pour les nouveaux projets de recherche et d'expérimentation sociale était de l'ordre de 25 700 $.

2. Pour l'année financière **1981-82**, les crédits de subvention du Conseil étaient de 1 121 100 $; 87 690 $ supplémentaires furent différés pour paiement. Les données qui suivent sont basées sur le total des engagements.

a) Après étude d'environ 250 demandes, 53 subventions et 37 bourses ont été accordées.

b) La moyenne du budget annuel approuvé pour les projets de recherche et d'expérimentation sociales fut de 24 000 $; l'éventail des budgets s'étendait de 5 000 $ à 65 000 $.

c) La subvention la plus importante en cours était de 189 500 $ échelonnés sur 6 ans.

d) Les budgets des subventions étaient gérés dans une proportion de 80 % par des établissements universitaires et de 20 % par des établissements du réseau des Affaires sociales ou des organismes sociaux.

e) En ce qui concerne les milieux touchés par la recherche subventionnée, 60 % des subventions et 9% des bourses avaient comme objets ou se déroulaient avec la participation d'organismes du milieu ou de populations-cibles; les autres subventions et bourses consistaient en enquêtes, expérimentations, analyses statistiques, recherches théoriques, etc. sans implication directe d'une population.

f) Les domaines de recherche orientés se retrouvaient chez 56 % des subventions et 34 % des bourses; aucune demande ne fut refusée du fait de son non-rattachement à l'un des domaines.

g) Les subventions et les bourses de rédaction se répartissent également entre hommes et femmes; cependant, les 4 boursiers de perfectionnement en recherche étaient des hommes.

D - SOURCES DOCUMENTAIRES SUR LES SUBVENTIONS ACCORDÉES

1. Dès que sont connus les résultats des concours de subvention, le Conseil publie une liste annuelle détaillée des subventions et des bourses accordées.

2. Chaque année, un répertoire thématique décrit quant à leurs objectifs et leurs approches les projets terminés et les projets en cours.

3. Ces documents sont disponibles sur demande au secrétariat du Conseil qui les distribue aussi selon une liste d'envoi à laquelle les organismes peuvent être inscrits.

4. Les rapports finals ayant fait l'objet d'une subvention sont des documents publics.

On peut les consulter au secrétariat du Conseil qui en dépose cependant des copies aux informathèques du ministère des Affaires sociales, aux bibliothèques universitaires, à certains centres de documentation, de même qu'à quelques grandes bibliothèques générales.

Les rapports finals peuvent être demandés ou consultés en s'adressant directement aux auteurs ou par l'entremise des services de prêts entre bibliothèques au:

Service de l'Informathèque
Ministère des Affaires sociales
1075, chemin Ste-Foy, 2e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
Tél.: (418) 643-5572

E - QUELQUES AUTRES SOURCES D'AIDE EN RECHERCHE SOCIALE

1. Le ministère des Affaires sociales offre quelques sources de subvention destinées à la recherche ou au perfectionnement professionnel, soit qu'il les administre lui-même ou qu'il en confie la régie à des conseils ou comités. Chacun de ses programmes ayant des objectifs et des clientèles propres, c'est auprès de chaque instance qu'il faut adresser toute demande d'information et de formulaires d'inscription.

Des subventions de développement, de fonctionnement et de démonstration sont offertes aux organismes communautaires oeuvrant dans le secteur de la santé et des services sociaux. On s'adressera au:

Service des organismes bénévoles
Ministère des Affaires sociales
1075, chemin Ste-Foy, 4e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
Tél.: (418) 643-5437

Des bourses sont offertes pour la formation et le perfectionnement des professionnels de la santé et des services sociaux dans des domaines jugés prioritaires ainsi que pour la formation spécialisée d'étudiants universitaires. On s'informera de l'application du programme en s'adressant au:

Service de la formation
Direction générale des relations de travail
Ministère des Affaires sociales
2050, boulevard St-Cyrille ouest, 5e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 2K8
Tél.: (418) 643-7820

Le personnel du réseau des Affaires sociales a accès à un programme de stage de 3 à 12 mois en France et à d'autres activités d'intérêt international. On s'informera des programmes en vigueur auprès du:

Service des relations intergouvernementales
Ministère des Affaires sociales
1075, chemin Ste-Foy, 14e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
Tél.: (418) 643-5066

2. Le Fonds de la recherche en santé du Québec offre plusieurs programmes de bourses et de subventions aux étudiants, chercheurs et centres de recherche surtout dans les domaines biomédicaux, ainsi que des subventions de développement d'équipes en recherche opérationnelle et épidémiologique. Le programme de chercheurs-boursiers est défrayé par la Régie de l'assurance-maladie du Québec. On s'adressera au:

Fonds de la recherche en santé du Québec
1851, rue Sherbrooke est
Montréal (Québec) H2K 4L5
Tél.: (514) 873-2114

3. L'Office des personnes handicapées peut offrir aux chercheurs un service de conseil et d'orientation pour l'élaboration de projets de recherche; les axes privilégiés sont la prévention de la déficience physique et mentale, l'adaptation et la réhabilitation ainsi que l'intégration sociale, scolaire et professionnelle. On s'adressera au:

Service de la recherche
Direction personnes inform'action
Office des personnes handicapées du Québec
309, rue Brock
Drummondville (Québec) H2B 1C5
Tél.: (819) 477-7100

4. Le Conseil du statut de la femme est disposé à échanger avec les chercheurs se proposant d'étudier la condition féminine et met un important centre de documentation à leur disposition. On s'adressera au:

Service de la recherche (ou)
Centre de documentation
Conseil du statut de la femme
700, boulevard St-Cyrille est, 16e étage
Québec (Québec) G1R 5G9
Tél.: (418) 643-4326

5. La Régie des rentes du Québec est désireuse de collaborer avec les chercheurs dans le domaine de la sécurité du revenu et en particulier en ce qui concerne les valeurs et les conditions socio-économiques influençant le système de retraite et l'accumulation de la richesse. On s'adressera à:

La direction de la recherche et de la statistique
Régie des rentes du Québec
C.P. 5200
Québec (Québec) G1K 7S9
Tél.: (418) 643-8278

6. Dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail, on s'adressera à l'institut de recherche voué à cette fin, lequel offre des programmes de bourses et de subventions. On s'adressera à:

Programmes de bourses et de subventions
à la recherche
Institut de recherche en santé
et en sécurité du travail du Québec
505, boulevard de Maisonneuve ouest
Montréal (Québec) H3A 3C2
Tél.: (514) 288-1551

SECRÉTARIAT DU CONSEIL

La correspondance ainsi que les demandes de subventions et de renseignements seront adressées au:

Secrétariat
Conseil québécois de la recherche sociale
Ministère des Affaires sociales
1075, chemin Ste-Foy, 3e étage
Québec (Québec)
G1S 2M1

Tél.: (418) 643-7582

En raison de la réglementation gouvernementale, le secrétariat ne peut accepter d'appels téléphoniques à frais virés. Le bureau régional de Communication-Québec peut aider à entrer en contact avec le secrétariat.

SECRÉTAIRE GÉNÉRALE	Yolande Côté
Informations générales et gestion des documents	Nicole Métivier
Gestion des programmes de subvention	Michel Duchesneau
Évaluation des rapports de recherche	Louis Toupin, chercheur-boursier
Demandes de paiement et versement des subventions	Yolande Boulet (418) 643-1300

NOTE: Les formulaires de demande ainsi que cette brochure sont déposés en nombre aux services de la recherche des universités; plusieurs établissements du réseau des Affaires sociales et plusieurs organismes sociaux en reçoivent aussi copies.